

কৃষি সম্প্রসারণ

AGRICULTURAL EXTENSION

BAE 6201



স্কুল অব এগ্রিকালচার এন্ড রুরাল ডেভেলপমেন্ট
SCHOOL OF AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT
বাংলাদেশ উন্নত বিশ্ববিদ্যালয়

কৃষি সম্প্রসারণ

বাংলাদেশ উন্নুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

BAE

স্কুল অব এগিকালচার এন্ড রুরাল ডেভেলপমেন্ট
SCHOOL OF AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT
বাংলাদেশ উন্নুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

কোর্স ডেভেলপমেন্ট টিম

লেখক

ড. মোঃ মতিয়ার রহমান

প্রশিক্ষণ উইং

কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর

ড. আঃ হালিম

কৃষি সম্প্রসারণ শিক্ষা বিভাগ

বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

সম্পাদক

মোঃ সরোয়ার হোসেন চৌধুরী

ড. মোঃ বিলাল হোসেন

স্কুল অব এগিকালচার এন্ড রুরাল ডেভেলপমেন্ট

বাংলাদেশ উন্নুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

রচনাশৈলী সম্পাদক

মোঃ সরোয়ার হোসেন চৌধুরী

স্কুল অব এগিকালচার এন্ড রুরাল ডেভেলপমেন্ট

বাংলাদেশ উন্নুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

সম্বয়কারী

ড. আবু হেনো মোঃ ফার্হক

স্কুল অব এগিকালচার এন্ড রুরাল ডেভেলপমেন্ট

বাংলাদেশ উন্নুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

এ কোর্সবইটি রেফারি কর্তৃক নিরীক্ষণের পর বাংলাদেশ উন্নুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের স্কুল অব
এগিকালচার এন্ড রুরাল ডিভেলপমেন্ট এর ছাত্রদের জন্য মুদ্রিত হয়েছে।

কৃষি সম্প্রসারণ

(KRISHI SAMPRASARAN)
AGRICULTURAL EXTENSION

সম্পাদনা পরিষদ

সভাপতি : ড. আবু হেনা মোঃ ফারুক
বাংলাদেশ উন্নত বিশ্ববিদ্যালয়

সদস্য : মোঃ তফাজ্জল হোসেন
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর

ড. মোঃ আবু তালেব

মোঃ সরওয়ার হোসেন চৌধুরী

ড. মোঃ শাহ আলম সরকার

ড. মোঃ মোর্শেদুর রহমান

ড. আন ম আমিনুর রহমান

ড. মোঃ বিলাল হোসেন

ড. আবু সাদেক মোহাম্মদ সেলিম

ড. মোঃ নুরুল ইসলাম
বাংলাদেশ উন্নত বিশ্ববিদ্যালয়

সার্বিক তত্ত্বাবধানে

ড. আবু হেনা মোঃ ফারুক
ডীন, স্কুল অব এগ্রিকালচার এন্ড রুরাল ডেভেলপমেন্ট
বাংলাদেশ উন্নত বিশ্ববিদ্যালয়

Agricultural Extension (KRISHI SAMPRASARAN), a 2 Credit Coursebook for the Bachelor of Agricultural Education Programme, **Written by** : Dr. Matiar Rahman, & Dr. Abdul Halim, **Edited by** : Md. Sorowar Hossain Chowdhury & Md. Bilal Hossain, **Style Edited by** : Md. Sorowar Hossain Chowdhury, **Published by** : Publishing, Printing & Distribution Division, Bangladesh Open University, Gazipur-1704. © School of Agriculture and Rural Development, Bangladesh Open University. First edition: August, 1998. **Computer Compose & D.T.P Operator** : Md. Abdur Rahman, Computer Division. **Cover Design** : Md. Monirul Islam. **Cover Photography Provided by** : Dr. A.H.M. Faruque. **Illustration** : Samol Chowdhury. **Printed by** : Dana Printers Ltd. Ga-16, Mohakhali C/A, Dhaka- 1212.

ISBN ৯৮৪-৩৪-৫০২৭-২

All rights reserved. No part of this book may be reproduced in any means without prior permission of the copyright holder.

সূচিপত্র

ইউনিট ১ কৃষি সম্প্রসারণের প্রাথমিক ধারণা	১-২৫
পাঠ ১.১ বাংলাদেশের আর্থসামাজিক অবস্থা	১
পাঠ ১.২ সম্প্রসারণ সম্পর্কে ধারণা	৪
পাঠ ১.৩ কৃষি সম্প্রসারণের দর্শন ও নীতিমালা	৭
পাঠ ১.৪ কৃষি সম্প্রসারণ কাজে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান	১২
পাঠ ১.৫ নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতি	১৫
পাঠ ১.৬ নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালার বাস্তবায়ন কোশল	১৮
পাঠ ১.৭ কৃষি শিক্ষার ক্রমবিকাশ	২১
ইউনিট ২ শিক্ষা	২৭-৪৬
পাঠ ২.১ শিক্ষার স্বরূপ, উদ্দেশ্য ও নীতিমালা	২৭
পাঠ ২.২ শিক্ষা ও শিখনের সূত্র	৩২
পাঠ ২.৩ প্রশিক্ষণ চাহিদা	৩৭
পাঠ ২.৪ প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ	৪০
পাঠ ২.৫ প্রশিক্ষণার্থীর দক্ষতা চাহিদা নিরূপণ	৪৩
ইউনিট ৩ সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি	৪৭-৯১
পাঠ ৩.১ সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতির শ্রেণিবিভাগ, পারস্পরিক যোগাযোগ ও গণযোগাযোগের ধারণা ও গুরুত্ব	৪৭
পাঠ ৩.২ পারস্পরিক যোগাযোগ- খামার ও গৃহ পরিদর্শন, অফিস সাক্ষাত্কার এবং দলীয় আলোচনা	৫৩
পাঠ ৩.৩ ফলাফল প্রদর্শন, কর্মশালা, সমস্যা ও সমাধান	৫৯
পাঠ ৩.৪ গণযোগাযোগ- প্রদর্শনী, পোস্টার, লিফলেট	৬৬
পাঠ ৩.৫ কৃষক সম্মেলন, রেডিও ও টেলিভিশন	৭১
ব্যবহারিক	
পাঠ ৩.৬ সাক্ষাত্কার প্রশ্নপত্র তৈরিকরণ	৭৫
পাঠ ৩.৭ দলীয় আলোচনা প্রক্রিয়া	৮৬
পাঠ ৩.৮ গ্রাম জরীপ	৯০
ইউনিট ৪ শিক্ষা উপকরণ সামগ্রী	৯৩-১১০
পাঠ ৪.১ ভিস্যুয়াল এইড এর গুরুত্ব, বৈশিষ্ট্য ও প্রকারভেদ	৯৩
পাঠ ৪.২ চক বোর্ড, ফ্লাস কার্ড, ফ্লানেল গ্রাফ ও পোস্টার	৯৬
পাঠ ৪.৩ পাইড, ওভারহেড প্রজেক্টর ও ভিডিও	১০১

ব্যবহারিক

পাঠ 8.৪	পোস্টার তৈরিকরণ	108
পাঠ 8.৫	ফ্লানেল গ্রাফ তৈরিকরণ	106
পাঠ 8.৬	ওভারহেড প্রজেক্টরের ব্যবহার	107
পাঠ 8.৭	পাইড প্রজেক্টরের ব্যবহার	109
ইউনিট ৫ সম্প্রসারণ কর্মসূচী প্রণয়ন, প্রক্রিয়া ও মূল্যায়ন		১১১-১২৭
পাঠ ৫.১	সম্প্রসারণ কর্মসূচী প্রক্রিয়া	১১১
পাঠ ৫.২	কর্মসূচী মূল্যায়নের ধারণা, উদ্দেশ্য ও রূপরেখা	১১৫
পাঠ ৫.৩	মূল্যায়নের নীতিমালা, পদ্ধতি ও ধাপ	১১৯
ব্যবহারিক		
পাঠ ৫.৪	কর্মসূচী প্রণয়ন	১২৪
পাঠ ৫.৫	কর্মপঞ্জী তৈরিকরণ	১২৫
ইউনিট ৬ যোগাযোগ		১২৯-১৪৪
পাঠ ৬.১	যোগাযোগ প্রক্রিয়ার ধারণা ও মডেল	১২৯
পাঠ ৬.২	যোগাযোগ সমস্যা	১৩৪
পাঠ ৬.৩	নতুন কলাকৌশল বিস্তার ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া	১৩৮
ইউনিট ৭ নেতৃত্ব		১৪৫-১৬৩
পাঠ ৭.১	নেতৃত্বের ধারণা, শ্রেণিবিন্যাস এবং দায়িত্ব ও কর্তব্য	১৪৫
পাঠ ৭.২	নেতা নির্বচন প্রক্রিয়া ও নেতৃত্বের উন্নয়ন	১৫৩
পাঠ ৭.৩	উদ্বৃদ্ধকরণ প্রক্রিয়া, উদ্বৃদ্ধকরণ চক্র ও ম্যাসলোর চাহিদা তত্ত্ব	১৫৭

পাঠ নির্দেশনা

“কৃষি সম্প্রসারণ” কোর্সবইটি বিশেষভাবে স্কুল অভ্যন্তরীণ এবং একাধিক শিক্ষকের সার্বক্ষণিক উপস্থিতি নেই। তাই পাঠের কোনো কঠিন বিষয় যেন আপনার বুবাতে অসুবিধা না হয় সোনিকে দৃষ্টি রেখেই কোর্সবইটি লেখা হয়েছে। কোর্সবইটির আঙ্গিক ও উপস্থাপনা তাই প্রচলিত পাঠ্যবই থেকে কিছুটা ভিন্ন ধরনের। যেহেতু সরাসরি শিক্ষকের সাহায্য ছাড়াই কোর্সবইটি আপনাকে নিজে পড়ে বুবাতে হবে, তাই এটি কীভাবে পড়বেন প্রথমেই তা জেনে নিন। এতে কোর্সবইটি পড়তে ও বুবাতে আপনার সুবিধা হবে।

কোর্সবইটির রূপরেখা

“কৃষি সম্প্রসারণ” কোর্সবইটি সাতটি ইউনিটে বিভক্ত। প্রতিটি ইউনিটে একাধিক পাঠ রয়েছে। পাঠ সংখ্যা নির্ধারণ করা হয়েছে ইউনিটের বিষয়বস্তুর ওপর নির্ভর করে। ইউনিটের পাঠগুলোকে আলাদা করে সাজানো হলেও এদের মধ্যে একটি যোগসূত্র রয়েছে। এ কোর্সবইটির ইউনিট ১, ২, ৪ এবং ৬ এর পান্তিলিপি রচনা করেছেন ড. মোঃ মতিয়ার রহমান, উপ-পরিচালক, প্রশিক্ষণ উইং, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর এবং ইউনিট ৩, ৫ ও ৭ এর পান্তিলিপি রচনা করেছেন ড. আঃ হালিম, প্রফেসর, কৃষি সম্প্রসারণ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, ময়মনসিংহ।

ইউনিটের ভূমিকা

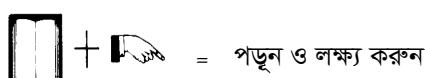
প্রতিটি ইউনিটের শুরুতেই রয়েছে একটি ভূমিকা। ভূমিকায় ইউনিটের বিষয়বস্তুর উদ্দেশ্য এবং গুরুত্ব সংক্ষেপে তুলে ধরা হয়েছে। ইউনিটটিতে কী কী বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে সংক্ষেপে তারও উল্লেখ রয়েছে। এতে আপনি ইউনিটের শুরুতেই জেনে যাচ্ছে পাঠের মূল আলোচ্যসূচি কী?

পাঠের উদ্দেশ্য

লক্ষ্য করবেন প্রতিটি পাঠের শুরুতে এক বা একাধিক সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য দেয়া আছে। প্রতিটি উদ্দেশ্যকে কেন্দ্র করেই পাঠের বিষয়বস্তু সহজভাবে বর্ণনা করা হয়েছে। পাঠ শেষে পাঠের উদ্দেশ্যগুলো অর্জন করা সম্ভব হয়েছে কী না তা নিজে নিজেই মূল্যায়ন করবেন। এজন্য পাঠ শেষে স্বম ল্যায়ন প্রশ্ন রয়েছে। এতে আপনি পাঠটি কতটুকু বুবাতে পারলেন তা নির্ধারণ করতে পারবেন।

আইকনের (Icon) ব্যবহার

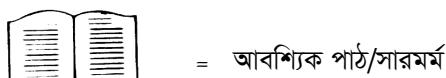
পাঠের বিষয়বস্তুগুলো একদৃষ্টিতে বুবে নেয়ার জন্য প্রয়োজন অনুসারে কোর্সবইটির বিভিন্ন জায়গায় বিভিন্ন ধরনের প্রতীক বা আইকন ব্যবহার করা হয়েছে, যা দেখে আপনি সহজেই বিষয়বস্তুর উপস্থাপনা এবং আপনার করণীয় কী তা বুবাতে পারবেন। নিম্নে এ কোর্সবইটিতে ব্যবহৃত বিভিন্ন ধরনের আইকনের অর্থ নির্দেশ করা হলো-



= পড়ুন ও লক্ষ্য করুন



= পাঠের উদ্দেশ্য



= আবশ্যিক পাঠ/সারামর্ম



= ছবি দেখুন



= পাঠ্যের মূল্যায়ন

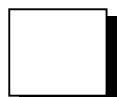


= অনুশীলন/চূড়ান্ত মূল্যায়ন



= উত্তরমালা

বক্স লিখন



পাঠের গুরুত্বপূর্ণ শিক্ষণীয় অংশকে আরও আকর্ষণীয় করে প্রদর্শনের জন্য মাঝেই “বক্স লিখনের” মাধ্যমে তুলে ধরা হয়েছে। প্রতিটি “বক্স লিখন” মনোযোগ দিয়ে পড়ুন এবং মনে রাখার চেষ্টা করুন।

অনুশীলন

আপনি পাঠটি ভালোভাবে বুঝতে পারছেন কি না তা যাচাই করার জন্য পাঠের মাঝে কোনো কোনো জায়গায় দেয়া রয়েছে অনুশীলন। অনুশীলনগুলো আপনাকে সমাধা করতে হবে। এসব অনুশীলন আপনার জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা করবে।

সারমর্ম

প্রতিটি পাঠেই সারমর্ম দেয়া আছে। সারমর্ম পড়ে আপনি নির্দিষ্ট পাঠের বিষয়বস্তু সম্পর্কে অতি সহজেই ধারণা নিতে পারবেন।

পাঠ্যের মূল্যায়ন

প্রতিটি পাঠের শেষে আপনি পাঠটি কতটুকু বুঝতে পেরেছেন তা যাচাইয়ের জন্য রয়েছে পাঠ্যের মূল্যায়ন। পাঠটি ভালোভাবে বোঝার পর পাঠ্যের মূল্যায়নের প্রশ্নগুলোর উত্তর দেয়ার চেষ্টা করুন। অতঃপর আপনার দেয়া উত্তর ইউনিট শেষে দেয়া উত্তরের সাথে মিলিয়ে নিন। সবগুলো উত্তর সঠিক হলে পরবর্তী পাঠ শুরু করুন অন্যথায় পাঠটি পুনরায় পড়ুন।

চূড়ান্ত মূল্যায়ন

প্রতি ইউনিটের শেষে রয়েছে চূড়ান্ত মূল্যায়ন। এতে সংক্ষিপ্ত ও রচনামূলক প্রশ্ন রয়েছে। এ প্রশ্নগুলোর উত্তর তৈরি করার চেষ্টা করুন, যা আপনাকে পরীক্ষায় ভালো ফলাফল করতে সাহায্য করবে। এক্ষেত্রে অন্যান্য তথ্যসূত্রের সাহায্য নিতে পারেন। এছাড়া প্রয়োজনে আপনার টিউটরের সাথেও কথা বলতে পারেন। ইউনিটের সবগুলো পাঠ ভালোভাবে পড়লে চূড়ান্ত মূল্যায়নের প্রশ্নগুলো সমাধানে কোনো অসুবিধা হবে না।

ইউনিট ১

কৃষি সম্প্রসারণের প্রাথমিক ধারণা

ইউনিট ১

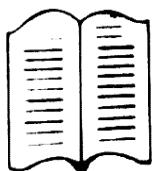
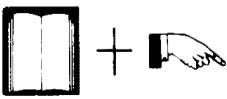
কৃষি সম্প্রসারণের প্রাথমিক ধারণা

মানুষের জন্য বিদ্যালয় বহির্ভূত কৃষি সম্পর্কিত শিক্ষা ব্যবস্থাকেই কৃষি সম্প্রসারণ বলা হয়। সদ্য উভাবিত প্রযুক্তি সাধারণ মানুষকে শিক্ষা দেওয়াই ছিল সম্প্রসারণ। কেম্বিজ বিশ্ববিদ্যালয়ে শিক্ষা ব্যবস্থার নতুন কৌশল হিসেবে ১৮৭৩ সনে সম্প্রসারণের প্রবর্তন করা হয়। পরবর্তীতে ১৮৯২ সনে ইংল্যান্ড থেকে প্রথম রিচার্ড মাল্টন আমেরিকায় নিয়ে যান এবং শিকাগো স্টেটে সম্প্রসারণ কার্যক্রম চালু করেন। তিনি উপদেশ, পরামর্শ, ফলাফল ও পদ্ধতি প্রদর্শন ইত্যাদির মাধ্যমে কৃষকদের নিকট প্রযুক্তি পৌছানোর ব্যবস্থা করেন। আরও পরে ১৯১৪ সনে স্পিথ লিভার আইন পাশ হওয়ার পর সম্প্রসারণ আমেরিকায় গৃহীত হয়। দ্বিতীয় বিশ্বযুদ্ধের পর উন্নয়নশীল দেশগুলোর জনগণ সম্প্রসারণ শিক্ষার ওপর গুরুত্ব দেয় ফলে ১৯০০ শতকের গোড়ার দিকে প্রায় সব দেশেই সম্প্রসারণ ব্যবস্থা ছড়িয়ে পড়ে। এ ইউনিট অধ্যয়ন শেষে শিক্ষার্থীরা বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থা, কৃষি সম্প্রসারণ, কৃষি সম্প্রসারণের দর্শন, উদ্দেশ্য, নীতি ও সম্প্রসারণ কাজে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান লাভ করতে পারবেন।

পাঠ ১.১ বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক অবস্থা

এ পাঠ শেষে আপনি -

- বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক অবস্থার বিবরণ দিতে পারবেন।
- কৃষি সম্প্রসারণের গোড়ার কথা বর্ণনা করতে পারবেন।



আমাদের দেশের কৃষক সারাদিন পরিশ্রম করে ফসল ফলায়, নিজেরা ভোগ করে ও অন্যকে যোগান দেয়। আমাদের দেশের কৃষকের সঙ্গে উন্নত বিশ্বের কৃষকের কোন তুলনাই করা যায় না। আমাদের কৃষকরা মানবেতর জীবন যাপন করে, তাদের আর্থ সামাজিক অবস্থা অত্যন্ত খারাপ। বিশেষ করে প্রতি বৎসর বন্যা, খরা ও কৃষি উপকরণের উর্ধমূল্য কৃষকদের মধ্যে মারাত্তক অর্থনৈতিক প্রতিক্রিয়া সৃষ্টি করেছে। ফলে ক্ষুদ্র কৃষক আরও ক্ষুদ্র হয়েছে। বর্গাদার কৃষক হয়েছে ভূমিহীন। জমির মালিকানা বিশ্লেষণ করলে কৃষকদের অবস্থা বুঝতে পারা সহজ হবে। বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যৱোর ১৯৯১ সনে প্রকাশিত তথ্য অনুযায়ী দেখা যায় যে, আমাদের দেশের ক্ষুদ্র কৃষকের শতকরা হার ১৯৭৭-৭৮ সালের তুলনায় ১৯৮৩-৮৪ সাল নাগাদ বেড়েছে শতকরা ২০.৬২। একইভাবে মাঝারি ও বড় কৃষকের শতকরা হার কমেছে। শুধু তাই নয় খামারের গড় আয়তন তুলনামূলকভাবে কমে গেছে। মাঝারি ও বড় কৃষকের ছেলে মেয়েরা স্কুল কলেজে লেখাপড়া করে এবং স্বাধীন জীবন যাপন করে। কিন্তু ক্ষুদ্র কৃষকের ছেলে মেয়েদের লেখাপড়া করার খুব সামান্যই সুযোগ হয়, তারা প্রায় মানবেতর জীবন যাপন করে। নিচের সারণিতে লক্ষ্য করলে দেখা যাবে যে বাংলাদেশের শতকরা ৭৫ ভাগ চাষী পরিবারের মাথাপিছু এক হেস্টেরের কম জমি রয়েছে।

বাংলাদেশের চাষী পরিবারকে
৫ ভাগে ভাগ করা হয়, যথা-
ভূমিহীন চাষী, প্রাস্তিক চাষী,
ক্ষুদ্র, মাঝারি ও বড় চাষী।

যতটুকু জমিতে চাষাবাদ হয় সে ভিত্তিতে চাষী পরিবারের শ্রেণিবিভাগ	চাষী পরিবারের শ্রেণী (মোটের শতকরা হার)	চাষাবাদের এলাকা (মোটের শতকরা হার)
ভূমিহীন পরিবার (যারা ০.০২ একরের কম জমি চাষ করে)	১৯	১
প্রাস্তিক চাষী পরিবার (ক্ষুদ্রাকার মাঠসহ) যারা ০.০২ থেকে ০.২ হেক্টের জমি চাষ করে)	১৯	৩
ক্ষুদ্র চাষী পরিবার (যারা ০.২ থেকে ১.০ হেক্টের জমি চাষ করে)	৩৭	২৬
মাঝারি চাষী পরিবার (যারা ১.০ থেকে ৩.০ হেক্টের জমি চাষ করে)	২০	৪৪
বড় চাষী পরিবার (যারা ৩.০ হেক্টের অধিক জমি চাষ করে)	৮	২৬
মোট	১০০	১০০

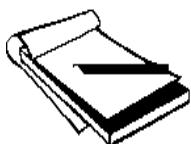
ভূমিহীনদের পেশার কোন ঠিক নেই। তারা বিভিন্ন উপায়ে তাদের জীবিকা অর্জন করে থাকে। তাদের কেউবা বর্গাচার করে, কেউবা মজুর খাটে, কেউবা ছোটখাট ব্যবসা করে। আবার কেউবা হাঁস মুরগি, ছাগল ভেড়া ইত্যাদি পালন করে। এ শ্রেণির লোকেরা মোটামুটি শিক্ষার আলো থেকে বংশিত। বিশ্বের অন্যান্য দেশের তুলনায় আমাদের অবস্থান অর্থনৈতিক দিক থেকে কোথায় তা সহজে বুঝানোর জন্য কয়েকটি দেশের মাথাপিছু আয় নিচের ছকে দেখানো হলো :

বাংলাদেশের মাথাপিছু বার্ষিক আয় মাত্র ২৩৫ ডলার যা অন্যান্য দেশের তুলনায় খুব কম।

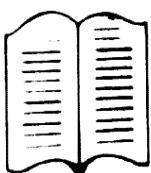
দেশের নাম	মাথাপিছু বার্ষিক আয় (১৯৯৫-৯৬) মার্কিন ডলারে।
জাপান	৩৪,৬৩০
জার্মান	২৫,৫৮০
শ্রীলংকা	৫৫০
পাকিস্তান	৪৪০
ভারত	৩৪০
বাংলাদেশ	২৩৫
মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র	২৫,৮৬০

শিক্ষার হারও খুব কম মাত্র ৩৩ ভাগ মানুষ শিক্ষিত।

উল্লিখিত তথ্য থেকে নিশ্চয়ই বুঝাতে পারছেন যে আমাদের অবস্থান কোথায়। বিশ্বের দরিদ্রতম দেশ হিসেবে আমাদের পরিচিতি আজ বিশ্বজুড়ে। অন্যদিকে আমাদের শিক্ষার হার শতকরা প্রায় ৩৩। অনেকের মতে, সত্যিকার অর্থে কার্যকরি শিক্ষার শতকরা হার মাত্র ২৩। সব মিলিয়ে আমাদের আর্থ সামাজিক অবস্থা অত্যন্ত খারাপ। আমাদের আর্থ সামাজিক অবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে বহুমুখী প্রকল্প জরুরি ভিত্তিতে গ্রহণ করা দরকার। তাই প্রকল্প প্রয়োগ, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন ইত্যাদি ক্ষেত্রে সম্যক অবদানের জন্য সম্প্রসারণ কার্যক্রম জোরদার করা উচিত।



অনুশীলন (Activity) : পৃথিবীর ১০টি প্রথম সারির দেশের মাথাপিছু বার্ষিক আয় কত তার একটি তালিকা প্রস্তুত করুন।



সারমর্ম : বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থা বিশ্বের অন্যান্য দেশের তুলনায় অত্যন্ত খারাপ। বিশেষ করে বন্যা, খরা, ঘূর্ণিঝড় ইত্যাদি ও কৃষি উপকরণ উর্ধমূল্য কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধিতে বিরুদ্ধ প্রতিক্রিয়া ফেলছে। এছাড়াও ভূমিহীনদের সংখ্যা প্রায় শতকরা ১৯ ভাগ, প্রাণিক ও ক্ষুদ্র কৃষকের সংখ্যা প্রায় শতকরা ৪৬ ভাগ। শিক্ষার হারও খুব কম। অনেকের মতে কার্যকরি শিক্ষার শতকরা হার মাত্র ২৩ ভাগ।



পাঠ্যনির্ণয় মূল্যায়ন ১.১

১। সঠিক উত্তরের পার্শ্বে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক) সাধারণত একজন ক্ষুদ্র কৃষকের কতটুকু জমি থাকে?

- i) .০০-০২.৪৯ হেক্টর
- ii) .০৫-০২.৪৯ হেক্টর
- iii) .১৯-০৫.৩২ হেক্টর
- iv) .২ - ১.০ হেক্টর

খ) মাঝারি কৃষকের কতটুকু জমি থাকে?

- i) ০৫.৩২-০৯.৪৯ হেক্টর
- ii) .০৫-০৯.৪৯ হেক্টর
- iii) ০২.৫০-০৭.৪৯ হেক্টর
- iv) ১.০০-৩.০০ হেক্টর

২। **শূন্যস্থান পূরণ করুন**

ক. ভূমিহীন পরিবারের চাষাবাদের এলাকা শতকরা ----- ভাগ।

খ. বাংলাদেশের মাথাপিছু বার্ষিক আয় ----- মার্কিন ডলার।

৩। **সত্য হলে 'স' মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।**

ক. ভূমিহীনদের পেশার কোন ঠিক নেই।

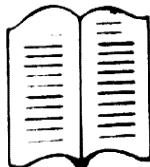
খ. বাংলাদেশের শিক্ষার শতকরা হার ২৫ শতাংশ।

পাঠ ১.২ সম্প্রসারণ সম্পর্কে ধারণা



এ পাঠ শেষে আপনি-

- কৃষি সম্প্রসারণের ধারণা বর্ণনা করতে পারবেন।
- কৃষি সম্প্রসারণের কার্যক্রম ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



কৃষি সম্প্রসারণ এমন একটি শিক্ষা ব্যবস্থা বা সেবা যা কৃষকদের খামার পদ্ধতি ও প্রযুক্তির উন্নয়নসহ উৎপাদন ক্ষমতা ও আয় বৃদ্ধি করে এবং জনগণের জীবন যাত্রার মান উন্নয়নে সাহায্য করে। 'উন্নয়নের জন্য শিক্ষা ও যোগাযোগ' শীর্ষক এক বইয়ে সম্প্রসারণের জন্য সম্পর্কে বলা হয়েছে যে এটি বয়স্ক শিক্ষা ও অনানুষ্ঠানিক শিক্ষার মিলন। এই বইখনি ও পি দাহামা ও ও পি ভাটানগর কর্তৃক প্রণীত। তাঁদের মতে সম্প্রসারণ শিক্ষা ব্যবস্থায় কোন অক্ষর জ্ঞান বা ব্যাকরণ শেখানো হয় না। কিন্তু কীভাবে ভাল ফসল উৎপাদন করতে হয়, দক্ষতার সাথে কীভাবে গৃহ ব্যবস্থাপনা করতে হয়, কীভাবে পরিবারের সদস্যদের পুষ্টি চাহিদা পূরণ করতে হয় ইত্যাদি বিষয়গুলো শেখানো হয়ে থাকে। সংক্ষেপে পল্লীর জনগণের জন্য বিশ্ববিদ্যালয় বহির্ভূত শিক্ষা ব্যবস্থাকেই কৃষি সম্প্রসারণ বলা হয়। আসুন, এবার দেখি কৃষি সম্প্রসারণ কী? কৃষি সম্প্রসারণ বলতে কী বুায়? কৃষি সম্প্রসারণ বিভিন্ন অর্থে ব্যবহৃত হয়। কৃষি সম্প্রসারণ একটি সমাজ বিজ্ঞান যেখানে চাষীদের উৎপাদন সমস্যাদি নিয়ে আলোচনা করা হয় এবং সমস্যার সমাধান করতে চাষীদের সাহায্য করা হয়।

কৃষি সম্প্রসারণের জন্য লগ্নে মূল দায়িত্ব ছিল উদ্ভাবিত কৃষি প্রযুক্তি সাধারণ কৃষকদের শিক্ষা দেওয়া। কেমবিজি বিশ্ববিদ্যালয়ে শিক্ষা ব্যবস্থার নতুন কৌশল হিসেবে ১৮৭৩ সনে সম্প্রসারণের প্রবর্তন হয়। সম্প্রসারণ শিক্ষা ব্যবস্থার প্রবর্তকদের মধ্যে রিচার্ড মল্টন ছিলেন অন্যতম। গোড়াতে সম্প্রসারণের সাথে কৃষি শব্দটি যুক্ত ছিল না। পরবর্তীতে বিভিন্ন পেশা ভিত্তিক শিক্ষার সঙ্গে সম্প্রসারণ যুক্ত হয়, যেমন- কৃষি সম্প্রসারণ, পরিবার পরিকল্পনা সম্প্রসারণ, মৎস্য সম্প্রসারণ, পুষ্টি বিজ্ঞান সম্প্রসারণ ইত্যাদি। যাহোক ইংল্যান্ডই প্রথম সম্প্রসারণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য অর্থ বরাদ্দ করে এবং সাংগঠনিক রূপ দেয়। এর মাত্র ১০ বৎসরের মধ্যে যুক্তরাষ্ট্র, কানাডা, অস্ট্রেলিয়া ও অন্যান্য বহু দেশে সম্প্রসারণ শিক্ষা ব্যবস্থা ছড়িয়ে পড়ে।

রিচার্ড মল্টন ১৮৯২ সনে ইংল্যান্ড হতে প্রথম সম্প্রসারণের বার্তা নিয়ে আমেরিকায় যান এবং শিকাগো স্টেটে সম্প্রসারণ কার্যক্রমের প্রথম পরিচালক হন এবং কৃষকদের উপদেশ, পরামর্শ, ফলাফল প্রদর্শন পদ্ধতি ইত্যাদির মাধ্যমে কৃষি প্রযুক্তি কৃষকদের নিকট পৌঁছানোর ব্যবস্থা করেন। পরবর্তীতে ১৯০২ সনে যুক্তরাষ্ট্রের দক্ষিণাঞ্চলে ডঃ সিম্যান ন্যাপ খামার ও গৃহ পরিদর্শন কর্মসূচি গ্রহণ করেন। সে সময় তুলা ফসলকে পোকার হাত থেকে রক্ষা করা হয় সম্প্রসারণ কার্যক্রমের বদৌলতে। কৃষি কাজে সহায়তা করার জন্য ১৯০৭ সনে প্রথম কাউন্টি ডেমনেস্ট্রেটর নিয়োগ করা হয়। ডঃ সিম্যানই আমেরিকার সম্প্রসারণের জনক হিসেবে খ্যাতি লাভ করেন। ইউরোপ ও আমেরিকায় সম্প্রসারণ কার্যক্রম চালু থাকলেও সে সময় সেখানে সম্প্রসারণ শব্দের ব্যবহার ছিল না। ১৯১৪ সনে স্মিথ লিভার আইন পাশ হওয়ার পর সম্প্রসারণ আমেরিকায় গৃহীত হয় এবং দেশব্যাপী সহযোগিতামূলক ফেডারেল স্টেট কাউন্টি কর্মসূচি চালু করা হয়। এই কর্মসূচিগুলো বাস্তবায়নের দায়িত্ব দেয়া হয়েছিল ল্যান্ড এ্যান্ট কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়গুলোকে। যুক্তরাষ্ট্রের সম্প্রসারণ কাজকে সহযোগিতামূলক সম্প্রসারণ কর্ম বলা হয়। কারণ ফেডারেল, স্টেট ও কাউন্টি সরকারের সহযোগিতায় সম্প্রসারণ কাজ আলানো হয়।

দ্বিতীয় বিশ্বযুদ্ধের পর উন্নয়নশীল দেশগুলোর জনগণ কৃষি সম্প্রসারণ শিক্ষা ব্যবস্থার ওপর গুরুত্ব দেয় ফলে কৃষি সম্প্রসারণ শিক্ষা ব্যবস্থা বিশ্বের প্রায় সকল দেশেই ছড়িয়ে পড়ে। আমাদের দেশেও ১৯১৪ সনেই কৃষি সম্প্রসারণ কার্যক্রম শুরু হয়।

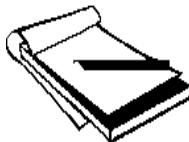
সম্প্রসারণ কার্যক্রমের দায়িত্ব ও কর্তব্যই হচ্ছে উন্নয়নমূলক কর্মতৎপরতা, জনগণের শিক্ষার উন্নতি, আর্থিক উন্নতি, সামাজিক ও সাংস্কৃতিক উন্নতি ইত্যাদি। সম্প্রসারণ মনিষারা সম্প্রসারণ কার্যক্রমকে বিভিন্নভাবে ব্যাখ্যা করেছেন যেমনঃ

কৃষি সম্প্রসারণ একটি দ্বিমুখি ও গণমুখি এবং ব্যক্তির আকাঞ্চিত আচরণের পরিবর্তন আনয়নের প্রক্রিয়া।

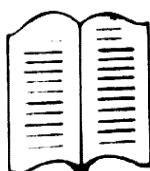
১। **কৃষি সম্প্রসারণ একটি দ্বিমুখী প্রক্রিয়া :** এরূপ বলার কারণ হচ্ছে সম্প্রসারণ একদিকে কৃষকদের সমস্যাদি সমাধানের জন্য গবেষণাগার হতে উদ্ভাবিত প্রযুক্তি কৃষকের নিকট গ্রহণের যোগী আকারে পৌঁছে দেয় ও যথাযথভাবে প্রয়োগে সাহায্য করে। অন্যদিকে কৃষকের সমস্যাদি সংগ্রহ করে গবেষণাগারে প্রেরণ করে। এ দ্বিমুখী প্রক্রিয়া যতই শক্তিশালী হবে সম্প্রসারণ কাজ কৃষকদের জন্য ততই হবে কল্যাণকর।

২। **সম্প্রসারণ একটি গণমুখী শিক্ষা :** শিক্ষা অর্জনে আগামী সকল লোককে শিক্ষা দেওয়া সম্প্রসারণের কর্তব্য। গোত্র বর্ণ নির্বিশেষে সকল বয়সের, সকল পেশার লোককে কৃষি বিষয়ক শিক্ষায় আকৃষ্ট করা সম্প্রসারণের দায়িত্বের মধ্যে পড়ে। এ কারণেই কৃষি সম্প্রসারণ ব্যবস্থাপনাকে বলা হয় গণমুখী শিক্ষা।

৩। **সম্প্রসারণ ব্যক্তির আকাঞ্চিত আচরণের পরিবর্তন আনয়নের প্রক্রিয়া :** সম্প্রসারণ শিক্ষার মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে ব্যক্তির আচরণে অর্থাৎ তার জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাবে পরিবর্তন আনয়ন করা। এই শিক্ষা ব্যবস্থায় কৃষকদেরকে তাদের সনাতন চায়াবাদ পদ্ধতির স্থলে আধুনিক চায়াবাদ পদ্ধতির প্রবর্তন করতে ধারাবাহিক শিক্ষা দেওয়া হচ্ছে। ফলে কৃষকগণ উন্নত জাতের বীজ, সুস্থ সার, কৌটনাশক ইত্যাদির ব্যবহার করে তাদের আচরণের সামগ্রিক পরিবর্তন আনছে। সুতরাং কৃষি সম্প্রসারণ ব্যক্তির আচরণ পরিবর্তনের একটি প্রক্রিয়া। কৃষি সম্প্রসারণকে আরও বহুভাবে ব্যাখ্যা করা যায়, যেমন- কৃষি সম্প্রসারণ হচ্ছে করে শেখা ও দেখে বিশ্বাস করা, জনগণকে চাহিদা নির্ণয় করতে শেখানো ও চাহিদা পূরণের উপায় শেখানো; সমাজের, ব্যক্তির ও নেতৃত্বের উন্নয়ন ঘটানো। যেহেতু মানুষের জ্ঞান ও শেখার শেষ নেই তাই কৃষি সম্প্রসারণকে একটি অবিরাম শিক্ষা প্রক্রিয়া হিসেবে গণ্য করা হয়।



অনুশীলন (Activity) : কৃষির উন্নয়নে কৃষি সম্প্রসারণের ভূমিকা উল্লেখ করছন।



সারমর্ম: কৃষি সম্প্রসারণ এমন একটি শিক্ষা ব্যবস্থা বা সেবা যা কৃষকদের খামার পদ্ধতি বা প্রযুক্তির উন্নয়নসহ উৎপাদন ক্ষমতা ও আয় বৃদ্ধি করে এবং জনগণের জীবনযাত্রায় মান উন্নয়নে সাহায্য করে। কৃষি সম্প্রসারণ একটি দ্বিমুখী প্রক্রিয়া, একটি গণমুখী শিক্ষা ও ব্যক্তির আকাঞ্চিত আচরণিক পরিবর্তন আনয়নের প্রক্রিয়া। কৃষি সম্প্রসারণের দায়িত্ব হলো কৃষি প্রযুক্তি সম্বন্ধে কৃষকদের শিক্ষা দেওয়া। কেমব্রিজ বিশ্ববিদ্যালয়ে প্রথম ১৮৭৩ সনে ইংল্যান্ড হতে প্রথম সম্প্রসারণের প্রবর্তন হয়। রিচার্ড মল্টন ১৮৯২ সনে ইংল্যান্ড হতে প্রথম সম্প্রসারণের বার্তা নিয়ে আমেরিকায় যান এবং শিকাগো স্টেটে সম্প্রসারণ কার্যক্রম শুরু করেন। স্মিথ লিভার আইন ১৯১৪ সনে পাশ হওয়ার পর সম্প্রসারণ আমেরিকায় গৃহীত হয় ও চালু হয়।



পাঠ্যনির্ণয় মূল্যায়ন ১.২

১। সঠিক উত্তরের পার্শ্বে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. কৃষি সম্প্রসারণ কার্যক্রম কীভাবে ব্যাখ্যা করা হয়?

- i) কৃষি সম্প্রসারণ একটি দ্বিমুখী প্রক্রিয়া।
- ii) কৃষি সম্প্রসারণ একটি গণমুখী প্রক্রিয়া।
- iii) কৃষি সম্প্রসারণ একটি ব্যক্তির আচরণ পরিবর্তনের প্রক্রিয়া।
- iv) কৃষি সম্প্রসারণ একটি উৎপাদন বাড়ানোর প্রক্রিয়া।

খ. কেম্ব্ৰিজ বিশ্ববিদ্যালয়ে শিক্ষা ব্যবস্থার নতুন কৌশল হিসেবে সম্প্রসারণের প্রবর্তন হয় কত সালে?

- i) ১৯৭৩ সালে
- ii) ১৮৭৩ সালে
- iii) ১৮৯৩ সালে
- iv) ১৮৯৪ সালে

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. রিচার্ড মল্টন প্রথম ইংল্যান্ড হতে ----- সম্প্রসারণ বার্তা নিয়ে যান ১৮৯২ সালে।

খ. আমাদের দেশে ----- সালে কৃষি সম্প্রসারণ কার্যক্রম শুরু হয়।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. সম্প্রসারণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য যুক্তরাষ্ট্রেই সর্বপ্রথম অর্থ বরাদ্দ করে।

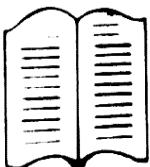
খ. কৃষি সম্প্রসারণের মূল দায়িত্ব হলো উত্তীবিত কৃষি প্রযুক্তি সাধারণ কৃষকদের শিক্ষা দেয়া।

পাঠ ১.৩ কৃষি সম্প্রসারণের দর্শন ও নীতিমালা

এ পাঠ শেষে আপনি-



- কৃষি সম্প্রসারণের উদ্দেশ্য বলতে পারবেন।
- কৃষি সম্প্রসারণের দর্শন বর্ণনা করতে পারবেন।
- কৃষি সম্প্রসারণের নীতিমালা বর্ণনা করতে পারবেন।
- কৃষি সম্প্রসারণের কাজের পর্যায় ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



উদ্দেশ্য বলতে সহজভাবে আমরা বুঝি আকাঞ্চিত ফল। উদ্দেশ্যকে কার্য সম্পাদনের দিক দর্শনও বলা হয়। কোন কাজের উদ্দেশ্য নির্ধারণের পর পরই কর্মসূচি গতিময় হয়। তাই যে কোন কাজের সফলতার জন্য উদ্দেশ্য নির্ধারণ অত্যন্ত প্রয়োজনীয়। সম্প্রসারণ কার্যক্রমের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে, শিক্ষামূলক উদ্দেশ্য অর্থাৎ কৃষকদের জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাবের আকাঞ্চিত পরিবর্তন আনয়ন করা। সম্প্রসারণ কাজের উদ্দেশ্যকে প্রধানত তিনি ভাগে ভাগ করা হয়। যথা-

- (১) মৌলিক উদ্দেশ্য
- (২) সাধারণ উদ্দেশ্য
- (৩) সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

সম্প্রসারণ কাজের তাৎপর্য যে বর্ণনার মধ্যে প্রকাশ পায় তাকে মৌলিক উদ্দেশ্য বলা হয়। যেমন- কৃষি ও কৃষকের সার্বিক উন্নয়ন সম্প্রসারণের একটি মৌলিক উদ্দেশ্য। এখানে নির্দিষ্ট কোন কিছু অর্জনের দিক নির্দেশনা নাই। যে সমস্ত বর্ণনা কোন কিছু অর্জন করার শুধুমাত্র দিক নির্দেশ করে সেগুলোকে সাধারণ উদ্দেশ্য বলে, যেমন- খাদ্যশস্য উৎপাদনের আধুনিক প্রযুক্তি শিক্ষা দেওয়া। যে সমস্ত বর্ণনায় একটি নির্দিষ্ট সময়ে নির্দিষ্ট সংখ্যক কৃষকের নির্ধারিত বিষয়ে পরিবর্তন আনা হবে বুঝায়, সেগুলোকে সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য বলা হয়, যেমন- আগামী শীত মৌসুমে বলরামপুর গ্রামের ৫০ জন গম চাষী আধুনিক পদ্ধতিতে গমের চাষাবাদ জ্ঞান ও দক্ষতা লাভ করত গম চাষ করে দেখাতে পারবেন। যাহোক আমাদের কৃষি সম্প্রসারণ কার্যক্রম জনগণের কল্যাণের জন্য নিতে বর্ণিত উদ্দেশ্যাবলী গ্রহণ করেছে :

- ১। কৃষকদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নের জন্য সদ্য উভাবিত প্রযুক্তি গ্রহণেরযোগী আকারে দ্রুত কৃষকের নিকট পৌঁছানো ও ব্যবহারে উন্নুন্দ করা।
- ২। স্থানীয় সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহার করে কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি করা।
- ৩। স্থানীয় নেতৃত্বন্দের প্রশিক্ষণ ও সংগঠনের মাধ্যমে কৃষকদের সমবায়ী ও সাবলম্বী করে গড়ে তোলা।
- ৪। কৃষক পরিবারের সকল সদস্যদের জন্য শিক্ষার সুযোগ সৃষ্টি করা।
- ৫। পল-বী উন্নয়নের নিমিত্ত চাষী ও অন্যান্য সংগঠনের সাথে সংযোগকারী হিসেবে কাজ করা।
- ৬। বিভিন্ন দণ্ডের, গবেষণাগার, সংগঠন হতে পাপ্ত তথ্য, প্রযুক্তি কৃষকের নিকট পৌঁছানো এবং কৃষকের নিকট হতে সংগৃহীত সমস্যা গবেষণাগারে প্রেরণের ব্যবস্থা করা। প্রত্যেক মহৎ কাজের দর্শন থাকে। কৃষি সম্প্রসারণ কাজেরও দর্শন আছে। বিভিন্ন মনিষী কৃষি সম্প্রসারণের দর্শন বিভিন্নভাবে ব্যাখ্যা করেছেন। কৃষি সম্প্রসারণ কাজের নীতি ও কী কী বিষয়বস্তু থাকা উচিত তা সম্প্রসারণ কাজের দার্শনিক জিজ্ঞাসার ফল। কৃষি সম্প্রসারণ কাজের মূল দার্শনিক তত্ত্ব হল "জনগণকে এমনভাবে সাহায্য করা যেন তারা নিজেরা নিজেদের সাহায্য করতে পারে"।

তাই সম্প্রসারণ বিশেষজ্ঞগণ কি বর্ণিত বিষয়াদি দ্বারা দর্শনের ব্যাখ্যা করার প্রয়াস পেয়েছেন।

- ১। সম্প্রসারণ একটি শিক্ষা প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে মানুষের জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাবে আকাঞ্চিত পরিবর্তন আনয়ন করা হয়।
- ২। সম্প্রসারণ হচ্ছে পুরুষ, মহিলা, যুবক, বালক, বালিকা প্রত্যেকের চাহিদা ও প্রয়োজন মিটানোর জন্য কাজ করা।

- ৩। সম্প্রসারণ হচ্ছে কাজ করে শেখা ও দেখে বিশ্বাস করা।
- ৪। সম্প্রসারণ হচ্ছে ব্যক্তির উন্নয়ন, নেতৃত্বের উন্নয়ন, সমাজের উন্নয়ন এবং পরিশেষে পৃথিবীর উন্নয়ন।
- ৫। সম্প্রসারণ হচ্ছে মানুষের সঙ্গে কাজ করে তাদের সুখ ও কল্যাণ সম্প্রসারিত করা।
- ৬। সম্প্রসারণ হচ্ছে স্থানীয় সাংস্কৃতিক উন্নয়নের মাধ্যমে সাংস্কৃতিক পরিবর্তন আনয়ন করা।
- ৭। সম্প্রসারণ হচ্ছে পারম্পরিক শ্রদ্ধা, ভক্তি ও বিশ্বাসের ভিত্তিতে কাজ করা।
- ৮। সম্প্রসারণ একটি দিমুখীয় প্রক্রিয়া।
- ৯। সম্প্রসারণ একটি অবিরাম শিক্ষা প্রক্রিয়া।
- ১০। কৃষি সম্প্রসারণ একটি গণতান্ত্রিক প্রক্রিয়া।

নীতি হলো কোন কাজ করার সুনির্দিষ্ট কতকগুলো নিয়ম যা মনে চললে কাজটি সুচারুরূপে সম্পন্ন করা যায়।

নীতি বলতে আমরা সহজভাবে বুঝি কোন কাজ করার সুনির্দিষ্ট কতগুলো নিয়ম যা মনে চললে কাজটি সুচারুরূপে সম্পন্ন করা যায়। কৃষি সম্প্রসারণ শিক্ষার নীতিমালা পেশাদারী হাতিয়ার ও বিধান হিসেবে অনুসৃণযোগ্য। সম্প্রসারণ কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে সম্প্রসারণের নীতিমালা একান্তভাবে মনে রাখা দরকার। কোন কাজ সম্পাদনের জন্য আমাদেরকে অবশ্যই নিম্নে বর্ণিত নীতিমালা ভালভাবে মনে রাখতে হবে :

- ১। কৃষি সম্প্রসারণ কোন দাতব্য কার্যক্রম নয় এবং কোন ক্রমেই এমন মনে করা ঠিক নয় যে কিছু দান করতে পারছিনা এবং এর জন্য আমি দোষী। মানুষকে কিছু দান করার নীতি ভিক্ষুকের জন্য দেয়।
- ২। কৃষি সম্প্রসারণ কখনই মানুষের ওপর কোন জোর জবরদস্তি করে না। মানুষের মধ্যে অবশ্যই এ অনুভূতি আনতে হবে, যেন তারা তাদের সমস্যা সমাধানের জন্য সম্প্রসারণ কর্মীর সাহায্য চায়।
- ৩। জনগণকে সম্প্রসারণ কার্যক্রমের প্রতিটি স্তরে অংশ গ্রহণের সুযোগ দিতে হবে। তাহলেই তারা সমস্যার সামাধান শিখতে পারবে।
- ৪। সম্প্রসারণ কর্মী অবশ্যই ধীরে অগ্রগতি সাধন করবেন। সব সময় খুব দ্রুত ও অনেক বেশি কাজ করা হতে বিরত থাকবেন।
- ৫। সম্প্রসারণের উন্নয়ন প্রধানত স্থানীয় নেতৃত্বের প্রশিক্ষণ ও কার্যকারিতার ওপর নির্ভর করে। তাই সম্প্রসারণ কর্মীর ও স্থানীয় নেতৃত্বের বিস্তৃত প্রশিক্ষণ দরকার যেন তাদের জ্ঞানে ও দক্ষতায় কোনোরূপ ঘাটতি না থাকে এবং তারা কোন ভুল না করে। সম্প্রসারণ কর্মীর বা স্থানীয় নেতাদের ভুলের কারণে জনগণ তাদের আগ্রহ হারিয়ে ফেলতে পারে।

সম্প্রসারণ কার্যক্রম কার্যকর ও ফলপ্রসূভাবে সম্পাদনের জন্য ৬টি স্তরে ভাগ করা হয়েছে, যথা- জরিপ, কাজের পরিকল্পনা, কর্মপঞ্জি, বাস্তবায়ন, মূল্যায়ন ও পুনর্বিবেচনা।

প্রতিটি কাজই ধারাবাহিকভাবে স্তর ভিত্তিতে সম্পাদন করতে হয়। সম্প্রসারণ কার্যক্রম এর ব্যতিক্রম নয়। সম্প্রসারণ কাজ ফলপ্রসূভাবে সম্পাদনের জন্য ৬টি স্তরে ভাগ করা হয়েছে। যথা-

- ১। জরিপ ২। কাজের পরিকল্পনা ৩। কর্মপঞ্জি
- ৪। বাস্তবায়ন ৫। মূল্যায়ন ৬। পুনর্বিবেচনা।

১। জরিপ : সম্প্রসারণ জরিপ দ্বারা আমরা একটি এলাকার সামাজিক অবস্থা কেমন ও কী অর্থনৈতিক সম্পদ আছে তা জানতে চাই এবং সমস্যাগুলো নির্ধারণ করতে চাই। জরিপ দিয়ে এটাও পরিমাপ করা হয় যে বর্তমানে পূর্বের অবস্থা অপেক্ষা কতটুকু অগ্রগতি হয়েছে। তবে প্রাথমিক জরিপ পরবর্তী কাজের অগ্রগতি পরিমাপের ভিত্তি হিসেবে বিবেচনা করা হয়। প্রাথমিক জরিপে নিম্নে বর্ণিত বিষয়াদি জানা যায়ঃ

- বর্তমান অবস্থা কী?
- অন্তর্নিহিত কারণগুলো কী কী?
- স্থানীয়ভাবে কী কী সম্পদ পাওয়া যায়?
- সুষ্ঠুভাবে কাজ করার কী কী বহিঃসম্পদ প্রয়োজন?
- আকাঞ্চিত অবস্থায় পৌঁছতে হলে কী কী পরিবর্তন আনা উচিত?

উলি- খিত বিষয়াদি জানার পর সামর্থ ও পরিধির মধ্যে সম্প্রসারণ কর্মসূচি প্রণয়ন করতে হবে ।

২। সম্প্রসারণ কাজের পরিকল্পনা : জরিপের মাধ্যমে আমরা সামাজিক অবস্থা শনাক্ত করেছি, কী সম্পদ আছে তাও জেনেছি । এবার ধাপে ধাপে সমস্যাদির সমাধান করাই হল পরবর্তী পদক্ষেপ । আর এই ধাপগুলোর সমষ্টিই হল পরিকল্পনা । পরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত বিষয়গুলো হচ্ছে : উদ্দেশ্য স্থিরকরণ, শিক্ষা পদ্ধতি বা কর্ম পদ্ধতি নির্বাচন, অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের নিকট সহযোগিতা ও সাহায্য অনুসন্ধান, দিলপঞ্জী তৈরিকরণ এবং সম্প্রসারণ কর্মীদের মধ্যে দায়িত্ব বন্টন । সম্প্রসারণ কাজের পরিকল্পনা প্রণয়নের প্রতিটি স্তরে জনগণের নেতৃত্বকে রাখতে হবে এবং যেখানে প্রয়োজন বিশেষজ্ঞের সহযোগিতা নিতে হবে ।

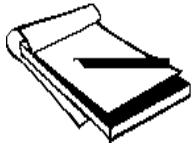
৩। কর্মপঞ্জি : কর্মপঞ্জি হচ্ছে কীভাবে এবং কখন পরিকল্পনা বাস্তবায়িত হবে তার বিস্তারিত নকশা । কর্মপঞ্জির একটি ছক নিচে দেওয়া হলো ।

সময়সূচি তারিখ/সময়	কাজের নাম	কীভাবে করা হবে (শিক্ষাদান পদ্ধতি)	শিক্ষাদান সহায়ক সামগ্রী	কী কী যত্নপাতি লাগবে	কে দায়িত্বে থাকবেন

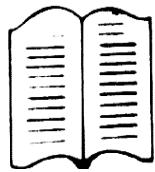
৪। সম্প্রসারণ কাজের পরিকল্পনা বাস্তবায়ন : স্থানীয় জনগণের সক্রিয় অংশগ্রহণের মাধ্যমে যে পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে এবং যে কর্মপঞ্জি তৈরি করা হয়েছে তা যত্নের সঙ্গে ধাপে ধাপে বাস্তবায়ন করাই সম্প্রসারণ কর্মীর পরিত্র দায়িত্ব । এ ব্যাপারে সম্প্রসারণ কর্মীকে অবশ্যই নিয়মানুবর্তী, অধ্যাবসায়ী ও আত্মবিশ্বাসী হতে হবে । তবে প্রয়োজনের তাগিদে কোন পরিবর্তন দরকার হলে তা অবশ্যই করা যাবে, তবে সেক্ষেত্রেও জনগণের অংশ গ্রহণ থাকতে হবে । মনে রাখতে হবে লক্ষ্য যেন অর্জিত হয়, উদ্দেশ্য যেন সাধিত হয় ।

৫। সম্প্রসারণ কাজের মূল্যায়ন : সম্প্রসারণ কাজের বাস্তবায়ন পরিকল্পিত রূপরেখা অনুযায়ী হচ্ছে কীনা, নির্ধারিত লক্ষ্য অর্জন ও উদ্দেশ্য সাধনে কাজ অগ্রসর হচ্ছে কীনা মাঝে মাঝে তা খতিয়ে দেখার প্রয়োজন রয়েছে । মূল্যায়নের মাধ্যমেই কর্মসূচি বাস্তবায়নের সময়ে কর্মসূচি পুনর্বিবেচনার সুযোগ পাওয়া যায়, অর্থাৎ লক্ষ্য অর্জনে সঠিক পথে কার্যাদি পরিচালনার দিক নির্দেশনা পাওয়া যায় ।

৬। পুনর্বিবেচনা : সম্প্রসারণ কর্মসূচি বাস্তবায়নের মূল্যায়ন, কর্মসূচি পুনর্বিবেচনা করার সুযোগ করে দেয় । এ স্তরে সম্প্রসারণ কর্মী সিদ্ধান্ত নেন যে কর্মসূচি বর্তমান উদ্দেশ্য অনুযায়ী চালিয়ে নেওয়া হবে কিনা, বা উদ্দেশ্য সংশোধন করতে হবে কিনা ইত্যাদি । পুনর্বিবেচনার অর্থ হচ্ছে কর্মসূচির এক চক্র বাস্তবায়ন শেষে নবায়ন করা, নতুন কর্মপঞ্জি তৈরি করে কর্মসূচি পুনর্গঠিত করা ।



অনুশীলন (Activity) : সম্প্রসারণের উদ্দেশ্যমূলো কী? সফলভাবে সম্প্রসারণ কাজ করার জন্য কী করা দরকার তা আলোচনা করুন।



সারমর্ম: উদ্দেশ্য হচ্ছে আকঞ্জিত ফল। উদ্দেশ্যকে কর্ম সম্পাদনের দিক দর্শনও বলা যায়। কৃষি সম্প্রসারণের উদ্দেশ্য প্রধানত ৩ ভাগে ভাগ করা যায়- মৌলিক, সাধারণ ও সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য। কৃষি ও কৃষকের সার্বিক উন্নয়ন সম্প্রসারণের একটি মৌলিক উদ্দেশ্য, খাদ্যশস্য উৎপাদনের আধুনিক প্রযুক্তি শিক্ষা দেওয়া সাধারণ উদ্দেশ্য, আগামী শীত মৌসুমে বলরামপুর ইউনিয়নের কৃষকেরা গমের চাষাবাদ শিখে তদনুযায়ী চাষাবাদ করবে- একটি সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য। কৃষি সম্প্রসারণ কাজের মূল দার্শনিক তত্ত্ব হলো জনগণকে এমনভাবে শিক্ষা দেওয়া যাতে তারা নিজেরা নিজেদের সাহায্য করতে পারে। নীতি বলতে কাজ করার কিছু সুনির্দিষ্ট নিয়ম যা মেনে চললে কাজটি সুচারুরূপে সম্পন্ন করা যায়। কৃষি সম্প্রসারণ শিক্ষার নীতি হচ্ছে পেশাদারী হাতিয়ার ও বিধান হিসেবে অনুসরণযোগ্য। সম্প্রসারণ কাজ ফলপ্রসুভাবে সম্পাদনের জন্য ৬টি স্তরে ভাগ করা হয়েছে। যথা- (১) জরিপ, (২) কাজের পরিকল্পনা (৩) কর্মপঞ্জি (৪) বাস্তবায়ন (৫) মূল্যায়ন (৬) পুনর্বিবেচনা।



পাঠ্যনির্দেশ মূল্যায়ন ১.৩

১। সঠিক উত্তরের পার্শ্বে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. কোনটি সম্প্রসারণ কার্যক্রমের উদ্দেশ্য নয়?

- i) স্থানীয় সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহার করে কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি করা।
- ii) কৃষক পরিবারের সকল সদস্যের জন্য শিক্ষার সুযোগ সৃষ্টি করা।
- iii) স্থানীয় নেতৃত্বন্দের প্রশিক্ষণ ও সংগঠনের মাধ্যমে কৃষকদের সমবায়ী ও সাবলম্বী করে গড়ে তোলা।
- iv) সম্প্রসারণ হচ্ছে কাজ করে শেখা ও দেখে বিশ্বাস করা।

খ. জনগণকে সম্প্রসারণ নীতি অনুযায়ী কী করতে হবে?

- i) জনগণকে সম্প্রসারণ কার্যক্রমের প্রতিটি স্তরে অংশ গ্রহণের সুযোগ দিতে হবে।
- ii) সম্প্রসারণ কর্মী জনগণকে প্রয়োজনীয় কাজের নির্দেশ দিবেন।
- iii) সম্প্রসারণ কর্মী অবশ্যই ধীরে ধীরে অগ্রগতি সাধন করবেন এবং সব সময় খুব দ্রুত ও অনেক বেশি কাজ করা হতে বিরত থাকবেন।
- iv) স্থানীয় নেতাদের প্রশিক্ষণ দেবেন।

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. সম্প্রসারণ কাজের উদ্দেশ্যকে প্রধানত: ----- টি ভাগে ভাগ করা হয়।

খ. কর্মপঞ্জি হবে কীভাবে এবং ----- পরিকল্পনা বাস্তবায়িত হবে তার বিস্তারিত নকশা।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. সম্প্রসারণ কাজের মূল দার্শনিক তত্ত্ব হলে “জনগণকে এমনভাবে সাহায্য করা যেন তারা নিজেরা নিজেদের সাহায্য করতে পারে।”

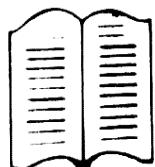
খ. সম্প্রসারণ কাজ ফলপ্রসূতভাবে সম্পাদনের জন্য ৪টি স্তরে ভাগ করা হয়েছে।

পাঠ ১.৪ কৃষি সম্প্রসারণ কাজে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান



এ পাঠ শেষে আপনি-

- কৃষি কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত সরকারি, আধাসরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও বেসরকারি বিভাগ বা সংস্থাসমূহের নাম উল্লেখ করতে পারবেন।
- কৃষি কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত সংস্থাসমূহের কাজ বর্ণনা করতে পারবেন।



কৃষি উন্নয়নে বিভিন্ন বিভাগ ও সংস্থা বিভিন্ন ক্ষেত্রে কাজ করছে। কৃষি উন্নয়নে জড়িত বিভাগ বা সংস্থাগুলোর নাম ও সংক্ষিপ্ত কাজের বর্ণনা নিচে দেয়া হলো :

(ক) কৃষি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান : বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, বঙ্গবন্ধু কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, কৃষি কলেজ, কৃষি ডিপ্লোমা ইনসিটিউট ইত্যাদি কৃষি শিক্ষা প্রদান করতে কৃষি শিক্ষায় শিক্ষিত ও দক্ষ কর্মীদল তৈরি করছে। বর্তমানে আমাদের দেশে ২ টি কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, ৪টি কৃষি কলেজ ও ১২টি সরকারি এবং ৪টি বেসরকারি কৃষি ডিপ্লোমা ইনসিটিউট আছে।

(খ) কৃষি গবেষণা প্রতিষ্ঠান : বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনসিটিউট, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনসিটিউট, ইক্সু গবেষণা ইনসিটিউট, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনসিটিউট, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনসিটিউট, পশু সম্পদ গবেষণা ইনসিটিউট, মৎস্য সম্পদ গবেষণা ইনসিটিউট ইত্যাদি কৃষকদের সমস্যার সমাধানকল্পে নতুন নতুন প্রযুক্তি উভাবন করছে। বর্তমানে দেশে কৃষির বিভিন্ন বিষয়ে গবেষণার জন্য জাতীয় পর্যায়ের ১০টি কৃষি গবেষণা প্রতিষ্ঠান আছে। গবেষণাগারগুলোর প্রধান কাজ হচ্ছে নতুন নতুন প্রযুক্তি উভাবন, গ্রহণযোগ্যতা যাচাই করা এবং গ্রহীতার উপযোগী আকারে সম্প্রসারণ কর্মীর নিকট হস্তান্তর করা।

(গ) উপকরণ বিতরণকারী সংস্থা : বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, কৌটনাশক বিক্রেতা সংস্থাসমূহ, সেচ যন্ত্র বিক্রেতা সংস্থাসমূহ, বীজ উৎপাদক ও বিক্রেতা সংস্থাসমূহ ইত্যাদি সংস্থাসমূহের কাজ হচ্ছে কৃষি উপকরণ, যথা- সার, বীজ, সেচযন্ত্র ও কৌটনাশক দ্রব্যাদি কৃষকদের নিকট সরবরাহ করা।

(ঘ) উপকরণ বিতরণ ও সম্প্রসারণ সংস্থা : কিছু সংস্থা আছে যেগুলো সীমিত পরিমাণে উপকরণ বিতরণ করে এবং সম্প্রসারণ কার্যক্রম পরিচালনা করে, যেমন- পানি উন্নয়ন বোর্ড - সেচের পানি সরবরাহ করে এবং সেই সঙ্গে চাষাবাদ কলাকৌশল চাষী কর্তৃক গ্রহণ ও প্রয়োগে সহায়তা করে। চিনি ও খাদ্য শিল্প সংস্থা অন্যান্য কাজের মধ্যে চাষাদের ইক্সু চাষাবাদ প্রশিক্ষণ দান ও প্রয়োজনীয় সার, বীজ, কৌটনাশক ইত্যাদি সরবরাহ করে।

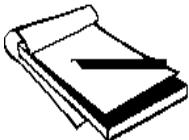
(ঙ) বীজ অনুমোদন সংস্থা : বিভিন্ন কৃষি গবেষণা ইনসিটিউট হতে উভাবিত নতুন ফসলের জাতের অনুমোদন ও গুণগতমান বজায় রেখে বীজ উৎপাদন তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ করে।

(চ) সমবায় সংস্থা : বাংলাদেশের কৃষকদের একক মালিকানাধীন জমির পরিমাণ অত্যন্ত কম হওয়ায় এককভাবে আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারের সুযোগ একেবারেই সীমিত। তাই সমবায় ভিত্তিক চাষাবাদ পদ্ধতি প্রবর্তনের উদ্দেশ্যে বাংলাদেশে পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কাজ করে যাচ্ছে। বাংলাদেশে পল্লী উন্নয়ন বোর্ড সমবায় সমিতি গঠন, কৃষক প্রশিক্ষণ পরিচালনা, প্রয়োজনীয় কৃষি উপকরণ খনের মাধ্যমে সরবরাহ ও নতুন প্রযুক্তি গ্রহণ এবং প্রয়োগে সহায়তা করে।

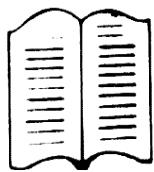
(ছ) কৃষি সম্প্রসারণ : সরকারি ও বেসরকারি ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত গবেষণাগারে উভাবিত প্রযুক্তি কৃষকদের নিকট গ্রহণযোগী আকারে পৌঁছানো এবং গ্রহণ ও ব্যবহারে সহায়তা করা। কৃষি

সম্প্রসারণের প্রধান কাজ হলো কৃষকদের সমস্যা চিহ্নিত করা, সমাধান খুঁজে বের করা এবং সমস্যা সমাধানকল্পে কর্মসূচি সংগঠন করা অর্থাৎ কর্মসূচি পরিকল্পনা করা, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন করা।

(জ) বেসরকারি সংস্থা : বাংলাদেশ রঞ্জাল এডভাসমেন্ট কমিটি (ব্রাক), রংপুর-দিনাজপুর পল্লী সোসাইটি, ড্যানিস ইন্টারন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট এজেন্সি (ডানিডা), কারিতাস, কো-অপারেটিভ ফর আমেরিকান রিলিফ এভরিহয়ার (কেয়ার), প্রশিক্ষা, নিজেরা করি ইত্যাদি কয়েক হাজার বেসরকারি প্রতিষ্ঠান আছে যারা কৃষকদের আর্থ সামাজিক অবস্থার উন্নয়নে কৃষি বিষয়ক বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করছে।



অনুশীলন (Activity) : কৃষি সম্প্রসারণ কাজের সঙ্গে জড়িত বিভিন্ন বিভাগ বা সংস্থা সমূহের কাজের সংক্ষিপ্ত বর্ণনা দিন।



সারমর্ম : কৃষি উন্নয়নে বিভিন্ন বিভাগ ও সংস্থা কাজ করছে। কৃষি উন্নয়নে জড়িত সংস্থা ও বিভাগগুলোর নাম হলো : কৃষি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, যেমন- বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, বঙ্গবন্ধু কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, কৃষি কলেজ, কৃষি প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট ইত্যাদি। কৃষি উন্নয়নে কৃষি গবেষণা প্রতিষ্ঠান, যেমন- বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনসিটিউট, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনসিটিউট ইত্যাদি। উপকরণ বিতরণকারী সংস্থা, যেমন- বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন সংস্থা; সার, বীজ ও কীটনাশক বিক্রেতা; সম্প্রসারণ সংস্থা; বীজ অনুমোদন সংস্থা; সমবায় সংস্থা ও বেসরকারি সংস্থা ইত্যাদি।



পাঠ্যের মূল্যায়ন ১.৪

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. বর্তমানে বাংলাদেশে কতটি কৃষি গবেষণা প্রতিষ্ঠান রয়েছে?

- i) ৮টি
- ii) ১০টি
- iii) ১২টি
- iv) ১৪টি

খ. কৃষি কলেজের সংখ্যা কয়টি?

- i) ৪টি
- ii) ৫টি
- iii) ৬টি
- iv) ৭টি

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. বাংলাদেশের কৃষকদের এককভাবে ----- ব্যবহারের সুযোগ একেবারেই কম।

খ. বিভিন্ন বেসরকারি সংস্থাসমূহ ----- অবস্থার উন্নয়নে কৃষি বিষয়ক বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করছে।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. গবেষণাগার গুলোর প্রধান কাজ হচ্ছে পুরাতন প্রযুক্তিকে নতুনরূপে কৃষকদের নিকট পৌঁছানো।

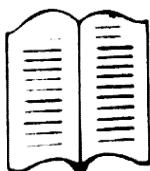
খ. কেয়ার হলো : Co-operative for American Relief Everywhere.

পাঠ ১.৫ নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতি



এ পাঠ শেষে আপনি-

- নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতির প্রেক্ষাপট বর্ণনা করতে পারবেন।
- নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতির উদ্দেশ্য ও উপাদান উল্লেখ করতে পারবেন।



সরকার ক্রমবর্ধমান জনসংখ্যার খাদ্য চাহিদা মিটাতে, দারিদ্র্য দূরীকরণে, আয় বৃদ্ধিতে কর্মসংস্থান এবং প্রাকৃতিক ভারসাম্য রক্ষা করতে ও উন্নয়নের ধারা অব্যাহত রাখতে বন্দপরিকর। এজন্যে কৃষির সার্বিক ব্যবস্থাপনা যাতে আরও অধিক লাভজনক হয় সেজন্য কৃষকদেরকে পর্যাপ্ত এবং উন্নত ও দক্ষ কৃষি সম্প্রসারণ সেবা প্রদান একান্ত দরকার। কৃষি সম্প্রসারণ সেবার মাধ্যমে কৃষকদেরকে তাদের সমস্যা চিহ্নিত করতে ও সমস্যা সাবধানে সচতনতা বৃদ্ধি করতে, তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করতে সহযোগিতা প্রদান করা হয়।

এসবের ফলে তারা উন্নত পদ্ধতিতে চাষাবাদ, দুক্ষ ও মৎস খামার স্থাপন ও অন্যান্য ক্ষেত্রে উৎপাদন বৃদ্ধিতে অবদান রাখতে পারবেন। বাংলাদেশে অনেক সংস্থাই কৃষি সম্প্রসারণ সেবা প্রদান করে থাকেন। এর মধ্যে অনেক সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান রয়েছে।

নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতির উদ্দেশ্য

কৃষি ক্ষেত্রে সম্প্রসারণ সেবা প্রদানকারী সকল প্রতিষ্ঠান ও সংস্থাকে দক্ষ, কার্যকর ও পরস্পরের সহযোগিতা এবং সম্পূরকমূলক সেবা প্রদানে উৎসাহিত করা যাতে কৃষি ক্ষেত্রে উন্নতি ও সমৃদ্ধি আনয়ন সম্ভব হয়।

নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতির উপাদান

প্রাস্তাবিত কৃষি সম্প্রসারণ নীতিতে ১১টি উপাদান রয়েছে যা সংক্ষেপে নিচে দেওয়া হলো :

- ১। **সকল শ্রেণির কৃষকদেরকে সম্প্রসারণ সেবা প্রদান :** সকল শ্রেণী অর্থাৎ নারী-পুরুষ নির্বিশেষে ভূমিহীন, প্রাস্তিক, ক্ষুদ্র, মাঝারি ও বড় খামারভুক্ত সকল পরিবারকে কৃষি সম্প্রসারণ সেবা প্রদান করা।
- ২। **দক্ষ সম্প্রসারণ সেবা প্রদান :** প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ও দক্ষ কর্মীদের মাধ্যমে কৃষি উৎপাদন, বাজারজাতকরণ ও সার্বিক খামার ব্যবস্থাপনায় কৃষক সম্প্রদায়কে সংশ্লিষ্ট সমস্যা সমাধানে সহযোগিতা প্রদান করা। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সংস্থার সহযোগিতায় উক্ত কাজ সহজসাধ্য করা।
- ৩। **বিকেন্দ্রিকরণ :** যেহেতু স্থান ভেদে কৃষি ও কৃষকের সমস্যার তারতম্য ঘটে থাকে তাই জাতীয় পর্যায় থেকে কৃষি সম্প্রসারণ কর্মসূচি তৈরি না করে স্থানীয়ভাবে কৃষকদের সহযোগিতায় নিষ্ঠম ধাপ থেকে কৃষি সম্প্রসারণ কর্মসূচি তৈরি করা।
- ৪। **চাহিদাভিত্তিক কৃষি সম্প্রসারণ :** কৃষকদের চাহিদা ও তাদের দ্বারা চিহ্নিত সমস্যার ভিত্তিতেই কৃষি সম্প্রসারণ কর্মসূচি প্রণয়ন করা। সমস্যা চিহ্নিতকরণে সম্প্রসারণ কর্মী কৃষকদের সহযোগিতা করতে পারেন। এতে কৃষকদের অর্থনৈতিক উন্নয়নে প্রণীত সম্প্রসারণ কর্মসূচিতে কৃষকদের অধিক অংশগ্রহণ নিশ্চিত হবে। উক্ত পদ্ধতিতে স্থানীয়ভাবে এলাকা উপর্যোগী প্রযুক্তি উভাবনের সম্ভাবনা বৃদ্ধি পাবে।
- ৫। **সম্প্রসারণ কাজে সকল শ্রেণির কৃষক দলকে ব্যবহার করা :** সম্পদ যেহেতু সীমাবদ্ধ, তাই সকল শ্রেণির এবং সব ধরনের কৃষক দলের মাধ্যমে কৃষি সম্প্রসারণ কাজ করা। দলগত পদ্ধতিতে সম্প্রসারণ কাজে কৃষকগণ সর্বসমতিক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং বাস্তবায়ন করতে

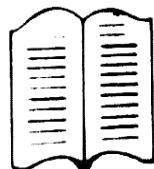
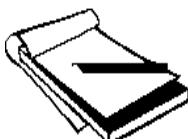
কৃষকদের চাহিদা ও তাদের দ্বারা চিহ্নিত সমস্যার ভিত্তিতেই কৃষি সম্প্রসারণ কাজ করা।

সম্পদ যেহেতু সীমাবদ্ধ, তাই সকল শ্রেণির এবং সব ধরনের কৃষক দলের মাধ্যমে কৃষি সম্প্রসারণ কাজ করা।

পারেন। উক্ত পদ্ধতিতে একে অন্যের জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা বিনিময় করে পরস্পর লাভবান হতে পারেন।

- ৬। **কৃষি গবেষণা ও কৃষি সম্প্রসারণের সম্পর্ক জোরদারকরণ :** কৃষি গবেষণা বা কৃষি সম্প্রসারণ কোনটার পক্ষেই এককভাবে কার্যক্রম পরিচালনা সম্ভব নয়। কৃষকদের প্রয়োজন অনুযায়ী লাগসই প্রযুক্তি উত্তোলনের লক্ষ্যে কৃষি সম্প্রসারণ এবং কৃষি গবেষণা প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে অবশ্যই সম্পর্ক গড়ে উঠতে হবে। উক্ত লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠানিক অবকাঠামো গড়ে তোলা হবে।
- ৭। **সম্প্রসারণ কর্মীদের জন্য প্রশিক্ষণ :** সম্প্রসারণ কাজে নিয়োজিত কর্মীদের সেবার মান উন্নত রাখা এবং কৃষকদের সমস্যা সমাধানে সক্ষমতা লাভের লক্ষ্যে সকল সম্প্রসারণ প্রতিষ্ঠানের কর্মীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা।
- ৮। **উপযুক্ত সম্প্রসারণ পদ্ধতি :** প্রযুক্তি হস্তান্তরের জন্য উদ্দেশ্য, প্রেক্ষাপট, আর্থ-সামাজিক অবস্থা ও অন্যান্য বিষয়াদির উপযোগিতা অনুযায়ী সম্প্রসারণ পদ্ধতি ব্যবহার করা। কোন একক পদ্ধতি প্রযুক্তি হস্তান্তরের সকল ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হতে পারে না। কৃষি প্রদর্শনী, মাঠ ভ্রমণ, গণমাধ্যম, প্রশিক্ষণ, কৃষি মেলা, দলগত আলোচনা ইত্যাদি যে কোন একটি কিংবা একাধিক পদ্ধতি স্থানীয়ভাবে সম্প্রসারণ কর্মীকে যাচাই করে নিয়ে সমর্পিতভাবে ব্যবহার করতে হবে।
- ৯। **সমন্বিত উপায়ে কৃষককে কৃষি সম্প্রসারণে সহায়তা প্রদান :** শুধু শস্য নিয়েই কৃষি নয়। শস্য, মাছ, গচ্ছ, গরঞ্জ-ছাগল, হাঁস-মুরগি নিয়ে গড়ে উঠেছে কৃষি খামার ব্যবস্থাপনা, তাই যতদুর সম্ভব প্রতিটি কৃষি পরিবারকে কৃষির সার্বিক উন্নয়নে প্রয়োজনীয় পরামর্শ বা সেবা প্রদান করা অর্থাৎ শস্যের পাশাপাশি হাঁস-মুরগি, পশু সম্পদ, মৎস্য চাষ, বৃক্ষলতা ইত্যাদি বিষয়েও পরামর্শ প্রদান করা।
- ১০। **সমন্বিত সম্প্রসারণ সেবা প্রদান :** দেশে অনেক সংস্থাই কম বেশি কৃষি সম্প্রসারণ কাজ করে থাকে এবং অনেক স্থানেই বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান একই ধরনের সেবা প্রদান করে থাকে। এতে সম্পদের ও জনবলের অপচয় হয়ে থাকে। তাই সমন্বিতভাবে একে অন্যের সহযোগিতায় ও অভিজ্ঞতার আলোকে নির্দিষ্ট সেবা প্রদান করা অপরিহার্য।
- ১১। **সমন্বিত উপায়ে পরিবেশ সংরক্ষণে সহায়তা প্রদান :** পরিবেশের ভারসাম্য বিনষ্ট হয় এমন প্রযুক্তি হস্তান্তর না করা এবং পরিবেশ সংরক্ষণে সহায়ক প্রযুক্তি হস্তান্তর ও প্রয়োগে কৃষকদের উৎসাহিত করা।

দেশের অনেক সংস্থাই কম বেশি কৃষি সম্প্রসারণ কাজ করে থাকে এবং অনেক স্থানেই বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান একই ধরনের সেবা প্রদান করে থাকে।



অনুশীলন (Activity) : কৃষি সম্প্রসারণ কাজের নীতির উপাদানগুলো আলোচনা করুন।

সারমর্ম : ক্রমবর্ধমান জনসংখ্যার খাদ্য চাহিদা মিটাতে, দারিদ্র্য দৰীকরণে আয় বৃদ্ধিতে কর্মসংস্থান বৃদ্ধি ও প্রাকৃতিক ভারসাম্য রক্ষার্থে এবং উন্নয়নের ধারা অব্যাহত রাখতে বাংলাদেশ সরকার কৃষি সম্প্রসারণ নীতি প্রণয়ন করেছে। নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতির ১১টি উপাদান, উপাদানগুলো হলো - (১) সকল শ্রেণির কৃষকদের সম্প্রসারণ সেবা প্রদান, (২) দক্ষ সম্প্রসারণ সেবা প্রদান, (৩) বিকেন্দ্রীকরণ, (৪) চাহিদাভিত্তিক সম্প্রসারণ সেবা প্রদান, (৫) সকল শ্রেণির কৃষক দলকে ব্যবহার করা, (৬) সম্প্রসারণ ও গবেষণার সম্পর্ক জোরদারকরণ, (৭) সম্প্রসারণ চাষীদের জন্য প্রশিক্ষণ, (৮) উপযুক্ত সম্প্রসারণ পদ্ধতি, (৯) সমন্বিত উপায় সম্প্রসারণ সহায়তা প্রদান, (১০) সমন্বিত উপায়ে সম্প্রসারণ সেবা প্রদান ও (১১) সমন্বিত পরিবেশ সংরক্ষণ।



পাঠ্যনির্দেশ মূল্যায়ন ১.৫

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতির উদ্দেশ্য কোনটি?

- i) কৃষি ক্ষেত্রে সম্প্রসারণ সেবা প্রদানকারী সংস্থা ও প্রতিষ্ঠানকে পরিস্পরের সহযোগিতা ও সম্পূরকমূলক সেবা প্রদান
- ii) কৃষি ক্ষেত্রে সম্প্রসারণ সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে এককভাবে সেবা প্রদান উৎসাহিত করা
- iii) কৃষি ও অকৃষি ক্ষেত্রে সম্প্রসারণ সেবা প্রদানে উৎসাহিত করা
- iv) উৎপাদনমুখী কর্মকাণ্ডে সেবা প্রদান উৎসাহিত করা

খ. বিকেন্দ্রীকরণ বলতে কী বুবায়?

- i) জাতীয় পর্যায়ের পরিবর্তে নিম্নতম ধাপে কৃষি সম্প্রসারণ কার্মসূচি তৈরি করা
- ii) জড়িত সকল পক্ষের সমন্বয়ে কর্মসূচি তৈরি করা
- iii) কৃষকদের জড়িত করে কর্মসূচি তৈরি করা
- iv) স্থানীয় সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করতে কর্মসূচি তৈরি করা

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. কৃষি সম্প্রসারণ নীতির উপাদান ----- টি।

খ. শুধু ----- নিয়েই কৃষি নয়।

৩। সত্য হলে 'স' মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

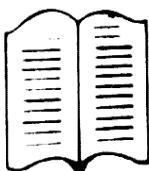
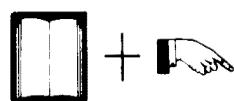
ক. উপযুক্ত সম্প্রসারণ পদ্ধতি হলে এক বা একাধিক পদ্ধতির সমন্বিত ব্যবহার।

খ. কৃষকদের চাহিদা ও তাদের দ্বারা চিহ্নিত সমস্যার ভিত্তিতেই কৃষি কর্মসূচি প্রণয়ন করা উচিত।

পাঠ ১.৬ নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালার বাস্তবায়ন কৌশল

এ পাঠ শেষে আপনি-

- নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালার বাস্তবায়ন কৌশল বর্ণনা করতে পারবেন।



বাংলাদেশে সম্প্রসারণ কাজে জড়িত সকল সংস্থা যাতে নতুন সম্প্রসারণ নীতিমালা প্রয়োগ করতে পারে তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে এ বাস্তবায়ন কৌশল প্রণয়ন করা হয়েছে। এতে বারটি কৌশল অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদলের সদর কার্যালয় কর্তৃক কিছু কিছু সুপারিশ বর্তমানে বাস্তবায়িত হচ্ছে। অন্যান্য সুপারিশগুলো যথাযথভাবে প্রয়োগ করার জন্যে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের উৎসাহিত করা হচ্ছে। নিম্নে ১২টি সুপারিশ সংক্ষেপে উল্লেখ করা হলো :

১। সম্প্রসারণ নীতিমালা বাস্তবায়ন সমন্বয় কমিটি (EPICC) গঠন। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদলের এ সুপারিশ বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করেছে।

২। সম্প্রসারণ সেবা প্রদানকারী বিভিন্ন সংস্থার মধ্যে চুক্তি সম্পাদন। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদলের, থানা, জেলা ও অঞ্চল পর্যায়ে পারম্পারিক সহযোগিতাভিত্তিক প্রকল্প স্থানীয়ভাবে প্রণয়ন করতে পারে। প্রকল্প প্রস্তুতনা অর্থায়নের জন্য সম্প্রসারণ নীতিমালা বাস্তবায়ন সমন্বয় কমিটিতে (EPICC) পেশ করা যেতে পারে। প্রকল্প অবশ্যই পারম্পারিক সহযোগিতাসম্পন্ন এবং স্থানীয় কৃষকের চাহিদা ভিত্তিক হতে হবে।

৩। নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালা সমন্বয় কমিটিগুলোর কার্যপরিধি পর্যালোচনা করা। থানা কৃষি সম্প্রসারণ সমন্বয় কমিটি (TAECC), জেলা সম্প্রসারণ পরিকল্পনা কমিটি (DEPC) ও অঞ্চল পর্যায়ে কৃষি কারিগরি কমিটি (ATC) সমূহে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদলের ও অন্যান্য সংস্থার কর্মকর্তাগণ সম্পৃক্ত। উক্ত কমিটিগুলোর কার্যবিধি পুনর্নির্ধারণ করা হচ্ছে।

নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালার ওপর সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে একটি জাতীয় ভিত্তিক প্রচারাভিযান পরিচালনা করা। কৃষকগণ যাতে সম্প্রসারণ নীতিমালা সমন্বে অবহিত হতে পারেন তা স্থানীয়ভাবে প্রচারের মাধ্যমে নিশ্চিত করতে হবে। কৃষকদের জন্য নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালা (NAEP) গুরুত্বপূর্ণ। কারণ এর অর্থ হচ্ছে, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদলের কৃষকদের কাছে এখন দায়বদ্ধ।

৪। নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালার ওপর সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে একটি জাতীয় ভিত্তিক প্রচারাভিযান পরিচালনা করা। কৃষকগণ যাতে সম্প্রসারণ নীতিমালা সমন্বে অবহিত হতে পারেন তা স্থানীয়ভাবে প্রচারের মাধ্যমে নিশ্চিত করতে হবে। কৃষকদের জন্য নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালা (NAEP) গুরুত্বপূর্ণ। কারণ এর অর্থ হচ্ছে, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদলের কৃষকদের কাছে এখন দায়বদ্ধ।

৫। নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালা (NAEP) সম্পর্কিত বিভিন্ন কমিটির সভায় উপস্থিত হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদলের সদর কার্যালয় এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করেছে।

৬। এন.জি.ওর সম্পদ ও সম্প্রসারণ সামর্থ্য ব্যবহার করার জন্য সম্প্রসারণ সেবা প্রদানকারী সংস্থাকে উৎসাহ দেওয়া। কারিগরি তথ্য এন.জি.ও- দের কাছে যাতে পৌঁছে তা স্থানীয়ভাবে নিশ্চিত করতে হবে। এসব তথ্য যেন তাদের সম্প্রসারণ কর্মসূচিতে ব্যবহৃত হয় সেটাও স্থানীয়ভাবে নিশ্চিত করতে হবে।

৭। নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতি বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদানের জন্যে ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি উন্নোবন। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদলের সদর কার্যালয় এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করছে।

৮। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদলের অন্যান্য সংস্থাকে সেবা ও সমর্থন যোগায়। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদলের মাঠ পর্যায়ের উপযোগী উল্লেখযোগ্য পরিমাণ কর্মী রয়েছে যা স্থানীয়ভাবে অন্যান্য সংস্থাকে এই শক্তি সম্পর্কে অবহিত ও সচেতন করতে হবে। অন্যান্য সংস্থা যদি কোন নতুন প্রযুক্তি কৃষকদের কাছে পৌঁছাতে চায়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদলের অবশ্যই সহযোগিতা প্রদান করবে।

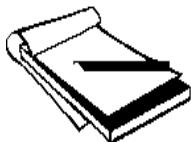
৯। সম্প্রসারণ কর্মীদের পশু সম্পদ, মৎস্য সম্পদ, শস্য উৎপাদন ও পরিবেশ বিষয়ে মৌলিক জ্ঞান সমৃদ্ধ করা উচিত। স্থানীয়ভাবে নিশ্চিত করতে হবে যে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদণ্ডের যাতে শস্য উৎপাদন ছাড়া অন্যান্য কৌশলাদি সম্পর্কে অন্যান্য সম্প্রসারণ সংস্থাসমূহের সংগে সহযোগিতা করে। প্রস্তাবিত থানা ও জেলা রিসোর্স সেন্টারে শস্য ছাড়াও অন্যান্য বিষয়ের ওপর বিভিন্ন তথ্যাদি সংরক্ষণ করতে হবে।

১০। সম্প্রসারণ সংস্থাসমূহ নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতি বাস্তবায়নের জন্য মাস্টার ট্রেনিং প্ল্যান প্রণয়ন করবে। এই সুপারিশটি বাস্তবায়নের জন্যে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদণ্ডের স্থানীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারে।

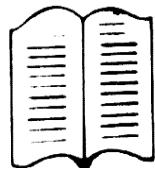
১১। সকল সম্প্রসারণ ও স্থানীয় সংস্থার ব্যবহারের জন্য থানা পর্যায়ে প্রশিক্ষণ হলের ব্যবস্থা করা। যেখানে ট্রেনিং হলের সুবিধা রয়েছে তা যেন অন্যান্য সংস্থা জানতে পারে এবং ব্যবহার করার সুযোগ পায়, তা নিশ্চিত করতে হবে।

১২। সম্প্রসারণ কর্মসূচি অবশ্যই পরিবেশ সহায়ক হবে। স্থানীয়ভাবে নিশ্চিত হতে হবে যে থানা সম্প্রসারণ কর্মসূচি যেন পরিবেশ প্রতিকূল কোন প্রযুক্তি প্রবর্তন না করে। যে সমস্ত প্রযুক্তি সম্পদের ব্যবহার উৎপাদন বাড়ায়, টেকসই এবং পরিবেশ অনুকূল- সেগুলো প্রবর্তন করতে হবে। প্রয়োজনবোধে গবেষণা কেন্দ্রের পরামর্শ নিতে হবে।

বাংলাদেশ সরকার আশা করছে, সকল সম্প্রসারণ সংস্থা এই বারটি সুপারিশ, যেখানে সম্ভব, বাস্তবায়ন করবে। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদণ্ডের প্রত্যাশা, মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ তাদের জন্য প্রয়োজ্য উল্লিখিত সুপারিশমালা বাস্তবায়ন করবে।



অনুশীলন (Activity) : নতুন সম্প্রসারণ নীতিমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সুপারিশমালা সমূহ বর্ণনা করুন।



সারমর্ম : বাংলাদেশে সম্প্রসারণ কাজে জড়িত সকল সংস্থা যাতে নতুন সম্প্রসারণ নীতিমালা প্রয়োগ করতে পারে তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বাস্তবায়ন কৌশলের প্রণয়ন করা হয়েছে। এখানে ১২টি কৌশল সুপারিশ করা হয়েছে। এগুলোর মধ্যে EPICC, TAECC, DEPC, ATC, NAEP কমিটি গঠন ও বাস্তবায়ন উল্লেখযোগ্য।



পাঠোভ্র মূল্যায়ন ১.৬

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালা বাস্তবায়নে কয়টি সুপারিশ প্রণয়ন করা হয়েছে?

- i) ৫টি
- ii) ৭টি
- iii) ৯টি
- iv) ১২টি

খ. ইপিক (EPICC) কোন পর্যায়ের কমিটি?

- i) ত্বরিত পর্যায়ের
- ii) সর্বোচ্চ পর্যায়ের
- iii) মধ্য পর্যায়ের
- iv) জেলা পর্যায়ের

২. শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. এটিসি (ATC) ----- পর্যায়ের কমিটি।

খ. 'নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালা' কে সংক্ষেপে ----- রূপে প্রকাশ করা হয়।

৩। সত্য হলে 'স' মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. কৃষি সম্প্রসারণ কর্মসূচিকে অবশ্যই পরিবেশ সহায়ক হতে হবে।

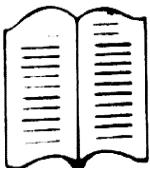
খ. নতুন সম্প্রসারণ নীতিমালাতে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদণ্ডন কৃষকদের কাছে দায়বদ্ধ।

পাঠ ১.৭ কৃষি শিক্ষার ক্রমবিকাশ



এ পাঠ শেষে আপনি-

- বাংলাদেশের কৃষি শিক্ষার ক্রম বিকাশ বর্ণনা করতে পারবেন।



বাংলাদেশের অর্থনীতি প্রধানত কৃষির ওপর নির্ভরশীল। এ দেশের কর্মক্ষম মানুষের প্রায় শতকরা ৫৫ ভাগের কর্মসংস্থান হয় কৃষি খাতে। জাতীয় আয়ের প্রায় শতকরা ৪৮ ভাগ আসে কৃষি হতে এবং বৈদেশিক মুদ্রার প্রায় শতকরা ৮০ ভাগই আসে কৃষি উৎপাদন বিদেশে রপ্তানি করে। কৃষিই তাই জাতীয় উন্নয়নের মূল স্তুতি। তবে দুঃখজনক হলেও সত্য যে অন্যান্য দেশের তুলনায় বাংলাদেশের কৃষিপণ্যের উৎপাদন সন্তোষজনক হারে বাড়ছে না। অপরপক্ষে বার্ষিক শতকরা প্রায় ২.৪ হারে জনসংখ্যা বেড়ে যাচ্ছে, ফলে মাথাপিছু খাদ্য সরবরাহ কমে যাচ্ছে। স্বাভাবিক অবস্থাতেই প্রতিবছরই গড়ে প্রায় ২০ হতে ২৫ লক্ষ টন খাদ্য ঘাটাতি হয়। প্রতিকূল আবহাওয়ায় বিশেষভাবে বন্যা, খরা, ঘূর্ণিঝড়, জলোচ্ছাস ইত্যাদি হলে এ ঘাটাতি আরও বেড়ে যায়। এ খাদ্য ঘাটাতি পূরণ করা দরকার। কিন্তু খাদ্য উৎপাদন বৃদ্ধির একটি মাত্র পথ আমাদের সামনে খোলা আছে, যেমন- একক প্রতি উৎপাদন বাড়ানো।

একক প্রতি উৎপাদন বাড়াতে সর্বাধুনিক কৃষি প্রযুক্তির সকল প্রয়োগ করতে হবে। একাজটি বেশ কঠিন। একাজ দক্ষতার সাথে করতে হলে কৃষি শিক্ষায় শিক্ষিত জনশক্তি তৈরি করতে হবে। কৃষকগণ কৃষি শিক্ষায় যত বেশি শিক্ষিত হবে আধুনিক কৃষি প্রযুক্তির প্রয়োগ তত বেশি বাড়বে। বাংলাদেশের কৃষি শিক্ষার ইতিহাস খুব বেশি দিনের পুরাতন নয়। বাংলাদেশে কৃষি শিক্ষা প্রথম শুরু হয় বৃটিশ আমলে। উইলিয়াম ক্যারী নামে একজন ইংরেজ ভদ্রলোক ১৮২০ সনে "এগ্রো হার্টিকালচারাল সোসাইটি" নামে একটি সোসাইটি প্রতিষ্ঠা করেন। এই সোসাইটির উদ্দেশ্য ছিল বিদেশ হতে আনন্দ বিভিন্ন উন্নত জাতের বীজ কৃষকের মাঝে বিতরণ করা ও কৃষকদের সমস্যা অনুযায়ী উন্নত পদ্ধতির চাষাবাদ শিক্ষা দেওয়া। এই সোসাইটি বেশ কিছু কৃষি স্কুলও পরিচালনা করত। কলিকাতায় ১৯৮৬ সনে "বঙ্গবাসী স্কুল" প্রতিষ্ঠা করা হয়। এই স্কুলে কৃষির নিষিদ্ধিত বিষয়গুলো শিক্ষা দেওয়া হতো : (১) কৃষি (২) কৃষি বনায়ন (৩) উদ্যানতত্ত্ব (৪) জরিপ ও ড্রেইং (৫) পশু চিকিৎসা ইত্যাদি (হালিম, ১৯৮৭)। কৃষি শিক্ষার নিমিত্তে ১৯২২ সনে সমগ্র বাংলায় দুটি কৃষি স্কুল স্থাপিত হয়। এর একটি ঢাকায় ও অপরটি পশ্চিম বাংলার চুচুড়ায়। কৃষি শিক্ষার ক্ষেত্রে বাংলাদেশেই সে সময় চৰম উপেক্ষিত ছিল। ভারতের অন্যান্য প্রদেশে পূর্ব হতে কৃষি শিক্ষার কিছু কিছু ব্যবস্থা ছিল। লর্ড আরউইন এর শাসন আমলে ১৯২৬-১৯৩১) ১৮২৮ সনে গঠিত রয়েল কমিশন কৃষি উন্নয়নের জন্য কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় ও গবেষণাগার প্রতিষ্ঠার সুপারিশ করে। এ কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে ইস্পেরিয়াল কাউন্সিল অব এগ্রিকালচার রিসার্চ প্রতিষ্ঠিত হয়।

ঢাকায় ১৯২২ সনে যে কৃষি বিদ্যালয়টি প্রতিষ্ঠিত হয়েছেন, পরবর্তীতে বিভিন্ন নামকরণের পর বর্তমানে কৃষি প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট নামে কার্যকর আছে। দেশে বর্তমানে মোট ১২টি সরকারি ৪টি বেসরকারি কৃষি প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট আছে। এগুলোর স্থাপনের বছর, ধারণ ক্ষমতা ও খামারের আয়তন নিচে দেখানো হলো :

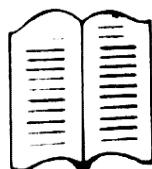
এসব কৃষি প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট হতে প্রথম দিকে এক বছর মেয়াদি তারপর ২ বছর মেয়াদি প্রশিক্ষণ দেওয়া হতো। প্রশিক্ষণ প্রাঞ্চরা কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের গ্রাম পর্যায়ে ও অন্যান্য কৃষি সম্প্রসারণ ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানে নিয়োগ পেত। এছাড়া মাধ্যমিক পর্যায়ে ২টি মৎস প্রতিষ্ঠান, ২টি ভেটেনেরি প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট, ২টি পশু সম্পদ প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট মৎস ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধিন পরিচালিত হচ্ছে।

অবিভক্ত বাংলায় ১৯৩৯ সনে ঢাকায় উচ্চতর কৃষি শিক্ষার প্রথম প্রতিষ্ঠান হিসেবে "বেঙ্গল এগ্রিকালচারাল ইনসিটিউট" প্রতিষ্ঠিত হয়। বন্ধুত তৎকালীন বাংলার মুখ্যমন্ত্রী শেরে বাংলা এ কে ফজলুল হক ১৯৩৮ সনের ১১ই ডিসেম্বর এই ইনসিটিউটটি ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের কৃষি অনুষদ

হিসেবে অন্তর্ভুক্ত ছিল। এই ইনসিটিউটে ১৯৪১-৪২ সনে প্রথম ছাত্র ভর্তি করা হয়েছিল। এ ইনসিটিউট হতে প্রথমে বিএসসি এজি ও পরে বিএজি ডিগ্রি প্রদান করা হতো।

পরবর্তীতে ১৯৪৮ সনে কুমিল্লাতে একটি ভেটেরিনারি কলেজ প্রতিষ্ঠিত হয়, যা পরে ১৯৫১ সনে ঢাকায় ও ১৯৫৬ সনে ময়মনসিংহে স্থানান্তরিত হয়। এই ভেটেরিনারি কলেজকে কেন্দ্র করেই ১৯৬১ সনে পাকিস্তান শিক্ষা কমিশন (১৯৫৯) এবং পাকিস্তান খাদ্য ও কৃষি কমিশন (১৯৬০) এর সুপারিশ অনুযায়ী পূর্ব পাকিস্তান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় প্রতিষ্ঠিত হয়। বিশ্ববিদ্যালয়ে এস এস সি পাশ শিক্ষার্থীদের ভর্তি করানো হতো এবং কোর্সের মেয়াদ ছিল ৫ বছর। পরে ১৯৭০-৭১ শিক্ষাবর্ষ হতে এইচ এস সি পাশ শিক্ষার্থীদের জন্য ৪ বছর মেয়াদি বিএসসি (সম্মান) কোর্সের প্রবর্তন করা হয়। পূর্ব পাকিস্তান কৃষি ইনসিটিউট ১৯৬৪-৬৫ সনে কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়ে অন্তর্ভুক্ত কলেজ হিসেবে অনুমোদন লাভ করে। এরপর ১৯৭৯ সনে পটুয়াখালী জেলার দুমকিতে পটুয়াখালী কলেজের প্রতিষ্ঠিত হয়। গাজীপুর জেলার সালনায় ১৯৮৪ সনে ইনসিটিউট অব পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ ইন এঞ্জিনিয়ারিং কলেজ হিসেবে অনুমোদিত হয়। ইপসায় কৃষির বিভিন্ন শাখায় এমএস ও পিএইডি পর্যায়ের শিক্ষাক্রম পরিচালনা করা হয়। বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় ও অধিভুক্ত কলেজ, ইনসিটিউটসমূহের নাম, প্রতিষ্ঠিত হওয়ার বছর ও ধারণ ক্ষমতা নিচে দেওয়া হলো :

ক্রমিক নং	প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রতিষ্ঠার বছর	ধারণ ক্ষমতা		
			মাতক	মাতকোত্তর	পিএইডি
১.	বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় ময়মনসিংহ	১৯৬১	৬০০	৫০০	৫০
২.	বাংলাদেশ কৃষি ইনসিটিউট শেরেবাংলা নগর, ঢাকা	১৯৩৯	১০০	-	-
৩.	পটুয়াখালী কৃষি কলেজ, পটুয়াখালী	১৯৭৯	৫০	-	-
৪.	হাজী মোহাম্মদ দানেশ কৃষি কলেজ, দিনাজপুর	১৯৮৮	৫০		
৫.	ইনসিটিউট অব পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ ইন এঞ্জিনিয়ারিং, সালনা, গাজীপুর	১৯৮৩	-	৩০০	৩০



সার্বৰ্মণ ৪ বাংলাদেশের অর্থনীতি প্রধানত কৃষির ওপর নির্ভরশীল। এ দেশের কর্মক্ষম মানুষের প্রায় শতকরা ৫৫ ভাগের কর্মসংস্থান হয় কৃষি খাতে। জাতীয় আয়ের প্রায় শতকরা ৪৮ ভাগ আসে কৃষি হতে এবং বৈদেশিক মুদ্রার প্রায় শতকরা ৮০ ভাগই আসে কৃষি উৎপাদন বিদেশে রপ্তানি করে। একক প্রতি উৎপাদন বাড়তে সর্বাধুনিক কৃষি প্রযুক্তির সকল প্রয়োগ করতে হবে। একাজটি বেশ কঠিন। একাজ দক্ষতার সাথে করতে হলে কৃষি শিক্ষায় শিক্ষিত জনশক্তি তৈরি করতে করতে হবে। ঢাকায় ১৯২২ সনে যে কৃষি বিদ্যালয়টি প্রতিষ্ঠিত হয়েছে, পরবর্তীতে বিভিন্ন নামকরণের পর বর্তমানে কৃষি প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট নামে কার্যকর আছে। পরবর্তীতে ১৯৪৮ সনে কুমিল্লাতে একটি ভেটেরিনারি কলেজ প্রতিষ্ঠিত হয়, যা পরে ১৯৫১ সনে ঢাকায় ও ১৯৫৬ সনে ময়মনসিংহে স্থানান্তরিত হয়। এই ভেটেরিনারি কলেজকে কেন্দ্র করেই ১৯৬১ সনে পাকিস্তান শিক্ষা কমিশন (১৯৫৯) এবং পাকিস্তান খাদ্য ও কৃষি কমিশন (১৯৬০) এর সুপারিশ অনুযায়ী পূর্ব পাকিস্তান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় প্রতিষ্ঠিত হয়।



পাঠ্যনির্দেশ মূল্যায়ন ১.৭

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. বঙ্গবাসী স্কুল কোথায় প্রতিষ্ঠা করা হয়েছিল?

- i) ঢাকায়
- ii) কলিকাতায়
- iii) গোপালগঞ্জে
- iv) লাহোরে

খ. কার শাসন আমলে কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় ও গবেষণাগার প্রতিষ্ঠার সুপারিশ করা হয়?

- i) উইলিয়াম ক্যারী
- ii) লর্ড লরেন
- iii) লর্ড অরউইন
- iv) বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান

২. শূন্যস্থান পূরণ করুন।

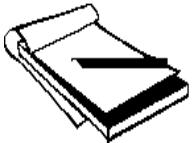
ক. জনসংখ্যা বৃদ্ধির হার বার্ষিক শতকরা ----- ভাগ।

খ. দেশে বর্তমানে ----- টি সরকারি ও ----- টি বেসরকারি কৃষি প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট আছে।

৩। সত্য হলে 'স' মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. কৃষি শিক্ষার নিমিত্তে ১৯২২ সনে সমগ্র বাংলায় দু'টি কৃষি স্কুল স্থাপিত হয়।

খ. বাংলাদেশে কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়টি ১৯৭১ সালে প্রতিষ্ঠিত হয়।



চূড়ান্ত মূল্যায়ন - ইউনিট ১

সংক্ষিপ্ত উত্তর প্রশ্ন

- ১। বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থা আলোচনা করুন।
- ২। কৃষি সম্প্রসারণের গোড়ার কথা বর্ণনা করুন।
- ৩। কৃষি সম্প্রসারণের সংজ্ঞা লিখুন।
- ৪। বিভিন্ন মনিয়ী কৃষি সম্প্রসারণকে কীভাবে ব্যাখ্যা করেছেন আলোচনা করুন।
- ৫। কৃষি সম্প্রসারণ একটি দ্বি-মুখী প্রক্রিয়া - ব্যাখ্যা করুন।
- ৬। কৃষি সম্প্রসারণের দর্শন কী? উল্লেখ করুন।
- ৭। কৃষি সম্প্রসারণ কার্যক্রমের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করুন।
- ৮। কর্মপঞ্জি পরিকল্পনার ছকটি তৈরি করুন।
- ৯। জরিপ করতে কী কী বিষয়াদি জানা দরকার।
- ১০। নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতির প্রেক্ষাপট বর্ণনা করুন।
- ১১। নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতির ১১টি উপাদান কী কী? সংক্ষেপে উপাদানগুলো আলোচনা করুন।
- ১২। নতুন কৃষি সম্প্রসারণ নীতিমালার বাস্তবায়ন সুপারিশগুলো সংক্ষেপে আলোচনা করুন।



উন্নয়নমালা - ইউনিট ১

পাঠ ১.১

১। ক. iv	১। খ. iv
২। ক. ১	২। খ. ২৩৫
৩। ক. স	৩। খ. মি

পাঠ ১.২

১। ক. i	১। খ. ii
২। ক. আমেরিকায়	২। খ. ১৯১৪
৩। ক. মি	৩। খ. স

পাঠ ১.৩

১। ক. iv	৩। খ. i
২। ক. ৩	২। খ. কখন
৩। ক. স	৩। খ. মি

পাঠ ১.৪

১। ক. ii	১। খ. i
২। ক. আধুনিক প্রযুক্তি	২। খ. আর্থ সামাজিক
৩। ক. মি	৩। খ. স

পাঠ ১.৫

১। ক. i	১। খ. i
২। ক. ১১	২। খ. শস্য
৩। ক. স	৩। খ. স

পাঠ ১.৬

১। ক. iv	১। খ. ii
২। ক. অঞ্চল	২। খ. NAE
৩। ক. স	৩। খ. স

পাঠ ১.৭

১। ক. ii	১। খ. iii
২। ক. ২.৮	২। খ. ১২, ৮
৩। ক. স	৩। খ. মি

ইউনিট ২ শিক্ষা

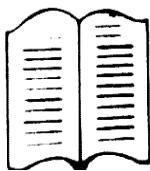
ইউনিট ২ শিক্ষা

মানুষের মধ্যে আকাঙ্ক্ষিত আচরণিক পরিবর্তন আনয়নের প্রক্রিয়াকে শিক্ষা বলে। প্রশিক্ষণও আচরণিক পরিবর্তন আনয়ন প্রক্রিয়া তবে প্রশিক্ষণের তাৎক্ষণিক কিছু উদ্দেশ্য থাকে। প্রশিক্ষণ সাধারণত মানুষকে তার দায়িত্বপ্রাপ্ত কাজ সুষ্ঠুভাবে করতে সামর্থ করে। প্রশিক্ষণকে শিক্ষা সমন্বয়কারী হিসেবে গণ্য করা যেতে পারে। প্রশিক্ষণার্থীর ওপর অর্পিত দায়িত্ব পালনে বা কাঙ্ক্ষিত কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে বা অসুবিধা বা বাধা বিপন্নি দূর করতে প্রশিক্ষণে প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনের ব্যবস্থাদি রাখা হয়। এ ইউনিট অধ্যয়ন শেষে শিক্ষার্থীগণ শিক্ষা, প্রশিক্ষণ, শিখন সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান লাভ করতে পারবেন।

পাঠ ২.১ শিক্ষার স্বরূপ, উদ্দেশ্য ও নীতিমালা

এ পাঠ শেষে আপনি-

- শিক্ষার সংজ্ঞা বলতে পারবেন।
- শিক্ষা ও শিখন এর পার্থক্য নিরূপণ করতে পারবেন।
- শিক্ষার উদ্দেশ্য ও নীতিমালা বর্ণনা করতে পারবেন।



কৃষিপ্রধান দেশগুলোর আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন, বিশেষ করে কৃষি উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণের মধ্যে চাষাবাদ সম্পর্কিত জ্ঞান অর্থাৎ এবিষয়ে শিক্ষাই হচ্ছে সর্বোচ্চ মানের ও উচ্চ স্তরের উপকরণ। কৃষি উন্নয়নের জন্য যেসব উপকরণ ও আধুনিক লাগসই প্রযুক্তির দরকার হয়, সেগুলোর প্রাপ্যতার নিশ্চয়তা থাকলেও, যথাযথ ব্যবহার সম্ভব হবে না যে পর্যন্ত না সেসব উপকরণ বা প্রযুক্তির ব্যবহার সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন না করা হবে। তাই জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করাতে কৃষকের জন্য প্রয়োজন হয় সময়োপযোগী ও সমস্যাভিক্রিক বা চাহিদা মোতাবেক শিক্ষাদান বা শিখন কর্মসূচি। আর এসব কর্মসূচির পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন করতে দরকার শিক্ষা ও শিখন সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান লাভ। তাই শিক্ষা ও শিখনের সংজ্ঞা, পার্থক্য, নীতিমালা ইত্যাদি এ পাঠে আলোচনা করা হচ্ছে।

প্রথমে শিক্ষার সংজ্ঞা আলোচনা করব। শিক্ষা একটি প্রক্রিয়া যাতে বিভিন্ন অভিজ্ঞতার মাধ্যমে শিক্ষার্থীর জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাবে আকাঙ্ক্ষিত পরিবর্তন আনয়ন করা হয়। সাধারণ অর্থে বিদ্যাভ্যাসকে শিক্ষা বলা হয়। অন্য কথায় শিক্ষা হলো শিক্ষার্থীর মাঝে তার সুষ্ঠু প্রতিভা বা সম্ভাবনাকে বিকশিত করার পথ নির্দেশক প্রক্রিয়া।

এবাবে দেখা যাক শিখন বলতে কী বুঝায়? শিখন নতুন কোন বিষয়ের সংযোজন বা বিয়োজন অথবা কোন পরিবর্তন হতে পারে। এ পরিবর্তনের মাধ্যমে শিখনের ফলাফল হতে পারে ইতিবাচক বা নেতৃত্বাচক। শিখন এমন একটি প্রক্রিয়া যা কতকগুলো উপাদানের ওপর ভিত্তি করে ধাপে ধাপে সম্পন্ন হয়। শিখন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে শিক্ষার্থী বিভিন্ন কাজ, যেমন- বই পড়া, ছবি দেখা, আলোচনায় অংশগ্রহণ করা, কোন নতুন কাজ করা ইত্যাদি হতে অভিজ্ঞতা অর্জন করে, ফলে তার জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাব আকাঙ্ক্ষিত পরিবর্তন হয়।

শিখন প্রক্রিয়ার উপাদানগুলো হলো অভিপ্রায়, লক্ষ্য, বাধা ও চেষ্টা। সমস্যা বা অভাববোধ থেকে শিখনের সুত্রপাত হয় এবং সমস্যার সমাধান বা অভাব পূরণে এর সমাপ্তি হয়। মানুষ তার সমস্যাদি সমাধানের জন্য লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য স্থির করে। কিন্তু উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যের মাঝে এক বা একাধিক বাধা থাকায় সহজে লক্ষ্য অর্জন করা যায় না। ঠেকেই মানুষকে শিখতে হয়। কারণ শিখনের সহজ কোন পথ নেই। লক্ষ্য অর্জনে অগ্রসর হতে যখন মানুষ বাধাপ্রাপ্ত হয়, তখন সে বাধা অতিক্রম করতে উপায়

খুঁজতে থাকে। সে চেষ্টা করে এবং এক সময় বাধা অতিক্রম করে লক্ষ্যে পৌঁছায় এবং ভবিষ্যতে এক্সেপ্ট বাধা আসলে তার অভিজ্ঞতার সাহায্যে সহজেই অতিক্রম করতে পারে।

শিক্ষা ও শিখনের মধ্যে পার্থক্য

মানুষের মধ্যে কাঞ্চিত আচরণিক পরিবর্তন আনয়নের পরিকল্পিত ব্যবস্থাপনাকে শিক্ষা বলা যেতে পারে।

শিক্ষা মানুষের আচরণিক পরিবর্তন আনয়নের প্রক্রিয়া। শিক্ষা দ্বারা মানুষের কাঞ্চিত পরিবর্তন আনয়নের চেষ্টা করা হয়। আমাদের দেশেও বিভিন্ন দেশের মতই বিভিন্ন শ্রেণির মানুষের মধ্যে কাঞ্চিত পরিবর্তন আনয়নের জন্য শিক্ষার বিভিন্ন স্তরের প্রবর্তন করা হয়েছে। যেমন- প্রাথমিক শিক্ষা, মাধ্যমিক শিক্ষা, উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা, স্নাতক, ডোকেশনাল, ধর্মীয় ও বয়স্ক শিক্ষা। মানুষের মধ্যে কাঞ্চিত আচরণিক পরিবর্তন আনয়নের পরিকল্পিত ব্যবস্থাপনাকে শিক্ষা বলা যেতে পারে।

শিখনের প্রধান ভূমিকা হলো মানুষের নতুন জ্ঞান লাভের সাথে সাথে পুরাতন জ্ঞানকে সংশোধন করে শক্তিশালী করা।

অপর পক্ষে শিখন হচ্ছে শিক্ষার্থীর মধ্যে তার আচরণিক পরিবর্তনের প্রক্রিয়া। প্রকৃত পক্ষে শিখনের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়াটি আমরা সরাসরি প্রত্যক্ষ করতে পারি না। ব্যক্তির আচার আচরণ থেকে শিখনের ব্যাপারটা অনুধাবন করা যায়। শিখনের জন্য দরকার ব্যক্তির শরীরিক ও স্নায়বিক পরিবর্তন। শিখনের সাথে ব্যক্তির দৈহিক ও সামাজিক বিকাশের ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক আছে। একজন কৃষককে উপকারী পোকা চিহ্নিত করতে শেখালে, সে যদি নির্ভুলভাবে উপকারী পোকা শনাক্ত করতে পারে, তাহলে আমরা বলব সে কৃষককে যা শিখতে বলা হয়েছিল সে তা শিখেছে অর্থাৎ তার শিখন হয়েছে। শিখনের প্রধান ভূমিকা হলো মানুষের নতুন জ্ঞান লাভের সাথে সাথে পুরাতন জ্ঞানকে সংশোধন করে শক্তিশালী করা।

শিক্ষার উদ্দেশ্য

উদ্দেশ্যহীনভাবে কোন কাজই সম্পূর্ণ হয় না। শিক্ষা অমূল্য সম্পদ। দেশ, কাল ও পাত্রভেদে পরিবেশ, পরিস্থিতি ও প্রয়োজন অনুসারে বিভিন্ন সমাজে শিক্ষার উদ্দেশ্য নির্ধারিত হয়। আমরা শিক্ষার প্রধানত ৪টি উদ্দেশ্য দেখতে পাই, যেমন-

- ১। নিজেকে জানার উদ্দেশ্য
- ২। মানবিক সম্পর্কের উদ্দেশ্য
- ৩। নাগরিক দায়িত্ববোধের উদ্দেশ্য
- ৪। অর্থনৈতিক সাফল্যের উদ্দেশ্য

তবে বিভিন্ন দার্শনিকের মতে শিক্ষার উদ্দেশ্য নিম্নরূপ :

- ১। প্রথ্যাত দার্শনিক সক্রিয়তার মতে শিক্ষার উদ্দেশ্য হচ্ছে ‘সত্যের আবিষ্কার ও মিথ্যার বিভাগন’
- ২। চিন্তাবিদ ও দার্শনিক পে-টের মতে ‘মনের ও দেহের পরিপূর্ণ উন্নতি ও বিকাশ সাধনই শিক্ষার উদ্দেশ্য’।
- ৩। এরিস্টটেলের মতে ‘ধর্মীয় অনুশাসনের অনুমোদিত কর্মকান্ডের মাধ্যমে আরাম, আয়েস ও গুণ আহরণই শিক্ষার উদ্দেশ্য এবং সুপ্ত শক্তির বিকাশ সাধনই শিক্ষার মূল লক্ষ্য।

বিভিন্ন চিন্তাবিদদের মতবাদের মধ্যে ভাষার পার্থক্য থাকলেও মূল বিষয়বস্তু প্রায় একই। উল্লিখিত শিক্ষার উদ্দেশ্যগুলো ব্যাখ্যা করা দরকার। আসুন, একটু বিস্তারিত জানতে চেষ্ট করি শিক্ষার উদ্দেশ্য কী ?

- ১। **নিজেকে জানাঃ** জ্ঞান আহরণ শিক্ষার অন্যতম প্রধান উদ্দেশ্য, নিজের ভাষায় ও অন্যান্য ভাষায় বলতে, লিখতে ও পড়তে পারার যোগাতা অর্জন, হিসেব পত্র করতে পারা, নিজের স্বাস্থ্য সম্পর্কে জানতে পারা, খেলাধূলা ও আমোদ প্রমোদ ইত্যাদির মাধ্যমে শিক্ষাই জানতে সুযোগ সৃষ্টি করে দেয়।
- ২। **মানবিক সম্পর্ক স্থাপন :** মানুষ সামাজিক জীব, তাই মানুষের বেঁচে থাকার সঙ্গে মানবিক সম্পর্ক স্থাপন ওতপ্রোতভাবে জড়িত। মানুষ বন্ধুত্বপূর্ণ সামাজিক জীবন উপভোগ করে, সহযোগিতার

ভিত্তিতে অনেক বড় বড় ও জটিল কাজ করতে পারে, সামাজিক জীবন উপভোগ করে, সহযোগিতার ভিত্তিতে অনেক বড় বড় ও জটিল কাজ করতে পারে। সামাজিক আচরণের যাবতীয় নিয়ম কানুন অনুসরণ করে, গৃহ উন্নয়নে পারদর্শী হয় এবং গৃহের পারিবারিক গণতন্ত্র বজায় রাখে।

৩। **নাগরিক দায়িত্ব :** সামাজিক ন্যয় বিচার, সামাজিক কার্যকলাপে অংশগ্রহণ, সামাজিক বোধগম্যতা ইত্যাদি কাজে অংশ গ্রহণ ও পালন করতে শিক্ষার অবদানই সবচেয়ে বেশি।

৪। **অর্থনৈতিক কার্যক্ষমতা :** শিক্ষা অর্থনৈতিক কর্মক্ষমতা উন্নয়নের একটি শক্তিশালী হাতিয়ারস্বরূপ। পেশাগত দক্ষতা অর্জন, পেশাগত মর্যাদার উপলব্ধি, মিতব্যায়িতা, ক্রয়ক্ষমতা, প্রতিরক্ষামূলক ব্যবস্থা ইত্যাদি কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা শিক্ষার উদ্দেশ্য।

শিক্ষা অর্থনৈতিক কর্মক্ষমতা
উন্নয়নের একটি শক্তিশালী
হাতিয়ারস্বরূপ।

উলি-থিত শিক্ষার উদ্দেশ্যাবলীর দিকে লক্ষ্য করলে বুবো যায় যে শিক্ষা একজন মানুষকে তার পরিবেশের সঙ্গে সম্মত জনকভাবে খাপ খাওয়ানো উপযোগী করে গড়ে তোলে।

শিক্ষার নীতিমালা

- ১। নতুন আচরণিক পরিবর্তনে শিক্ষার্থী সম্প্রস্ত হলে তার শিক্ষণ ত্বরিত হয়।
- ২। শিক্ষা অবশ্যই অর্থবহ হতে হবে। শিক্ষার্থীকে অবশ্যই বুবাতে সাহায্য করতে হবে, কেননা সে নতুন আচরণ শিখবে।
- ৩। শিক্ষা ক্ষেত্রে দুই বা ততোধিক ইন্দ্রিয়ের সমন্বিত ব্যবহার শিক্ষণকে সাহায্য করে।
- ৪। শিক্ষণে ইন্দ্রিয়ের ব্যবহারের ফলাফল নিম্নরূপঃ
স্বাদের মাধ্যমে শিক্ষণ হয় শতকরা ১ ভাগ, স্পর্শের মাধ্যমে শতকরা ১.৫ ভাগ, গন্তব্যের মাধ্যমে শতকরা ৩.৫ ভাগ, কর্তৃর মাধ্যমে শতকরা ১০ ভাগ এবং চোখের মাধ্যমে শতকরা ৮৩ ভাগ।
- ৫। শিক্ষার্থীরা শতকরা ১০ ভাগ মনে রাখতে পারে যা তারা পড়ে, শতকরা ২০ ভাগ মনে রাখতে পারে যা তারা শুনে, শতকরা ৩০ ভাগ মনে রাখতে পারে যা তারা দেখে। শতকরা ৫০ ভাগ মনে রাখতে পারে যা তারা দেখে এবং শুনে, শতকরা ৭০ ভাগ মনে রাখতে পারে যা তারা শিখার পর বলতে পারে এবং শতকরা ৯০ ভাগ মনে রাখতে পারে যা তারা হাতে নাতে করে।
- ৬। শিক্ষা ক্ষেত্রে শিক্ষণ তখনি বেশি কার্যকরি ও ফলপ্রসু হয় যখন শিক্ষার্থী শিক্ষণ প্রক্রিয়ায় সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করে।
- ৭। শিক্ষা ক্ষেত্রে শিক্ষণ তখনি বেশি কার্যকরি হয় যখন শিক্ষার্থী শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু অনুশীলন করে।
- ৮। শিক্ষণ তখনি বেশি কার্যকরি হয় যখন শিক্ষণ পরিবেশ হয় বাস্তব ও প্রাণবন্ত।
- ৯। শিক্ষার্থী যখন শিখতে আঘাত হয় শিক্ষণ তখনি বেশি হয়।
- ১০। শিক্ষণের অগ্রগতি শিক্ষার্থীকে শিক্ষণের জন্য যখন পুরুষ্ট করে তখন শিক্ষণ শক্তিশালী হয়।
- ১১। শিক্ষণের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের মধ্যে শিক্ষণ ক্ষমতার তারতম্য হতে পারে। সেক্ষেত্রে শিক্ষককে এমন ব্যবস্থা করতে হবে যেন প্রত্যক্ষ শিক্ষার্থীই তার দরকার মত শিক্ষণের সুযোগ পায়।

শিক্ষণ তখনি বেশি কার্যকরি
হয় যখন শিক্ষণ পরিবেশ
হয় বাস্তব ও প্রাণবন্ত।

উল্লিখিত আলোচনা হতে আপনি নিচয়ই শিক্ষার নীতি সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভ করেছেন। এবার আসুন, দেখি শিক্ষাকে কতভাগে ভাগ করা যায় এবং এসব ভাগের মধ্যে মৌলিক কী কী পার্থক্য আছে। শিক্ষা একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া যার পরিধি জন্ম হতে মৃত্যু পর্যন্ত। জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনের জন্য বিভিন্ন পদ্ধতি, কৌশল ও সূত্রের ব্যবহার করতে হয়। শিক্ষার পদ্ধতিগুলো প্রধানত ৩টি ভাগে ভাগ করা যায়, যেমন-

- ১। আনুষ্ঠানিক শিক্ষা
- ২। উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা
- ৩। অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা

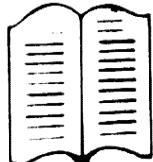
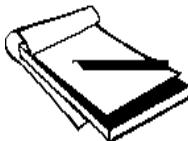
আনুষ্ঠানিক শিক্ষা : একটি উচ্চতর কাঠামোগত ও সময়ানুক্রমিক ধাপে সংগঠিত শিক্ষা ব্যবস্থা। প্রাথমিক বিদ্যালয় স্তর হতে বিশ্ববিদ্যালয় স্তর পর্যন্ত এ শিক্ষা ব্যবস্থার বিস্তৃতি। এছাড়াও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সার্বক্ষণিক কারিগরি ও পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ এ ব্যবস্থার অন্তর্ভুক্ত।

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা হচ্ছে প্রতিষ্ঠিত আনুষ্ঠানিক কাঠামো বা ব্যবস্থার বাইরে একটি সংগঠিত শিক্ষা কার্যক্রম।

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা : আধুনিক শিক্ষার আওতায় যখন সব শিক্ষা গ্রহণেছে জনগোষ্ঠীকে অন্তর্ভুক্ত করা সম্ভব হচ্ছিল না এমনি এক সময় উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা জন্ম নেয়। উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা হচ্ছে প্রতিষ্ঠিত আনুষ্ঠানিক কাঠামো বা ব্যবস্থার বাইরে একটি সংগঠিত শিক্ষা কার্যক্রম। এ শিক্ষা ব্যবস্থায় কতগুলো উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে নির্দিষ্ট ও চিহ্নিত শিক্ষার্থীর জন্য ব্যবস্থা করা হয়ে থাকে। উপানুষ্ঠানিক শিক্ষার কতকগুলো উদাহরণ দেওয়া যেতে পারে। যেমন- যোগাযোগ শিক্ষণ যার মাধ্যমে স্কুল ত্যাগী কিশোর ও যুবকদের জন্য পুনরায় শিক্ষার ব্যবস্থা করা, বয়স্ক শিক্ষাকেন্দ্র, স্কাউটিং, যুব ক্লাব, ক্রীড়ানুষ্ঠান, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি।

অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা : অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা এমন একটি শিক্ষা ব্যবস্থা যেখানে জীবনের শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত জ্ঞান অর্জন হয়। যেখানে প্রত্যেক ব্যক্তিই তার প্রাত্যহিক জীবনের কর্ম ও অভিজ্ঞতা থেকে মূল্যবোধ, দৃষ্টিভঙ্গি, আচার, আচরণ জ্ঞান ও দক্ষতার উন্নয়ন ও বৃদ্ধিসাধন করে। এই শিক্ষা ব্যবস্থায় মূলত স্থান কাল পাত্র নির্দিষ্ট করা থাকে না এবং এই ব্যবস্থায় কোন নির্দিষ্ট পদ্ধতি ও কাঠামোগত কোন সংগঠনের প্রয়োজন হয় না।

অনুশীলন (Activity) : শিক্ষা ও শিখনকে আপনি কীভাবে পার্থক্য করবেন? শিক্ষা পদ্ধতির প্রকারগুলো উদাহরণসহ আলোচনা করুন।



সারমর্ম : দেশের মানুষের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নে প্রয়োজনীয় উপকরণের মধ্যে চাষাবাদ জ্ঞান বা শিক্ষাই হচ্ছে সর্বাচ্চ মানের ও উচ্চস্তুরের উপকরণ। শিক্ষা একটি প্রক্রিয়া যাতে বিভিন্ন অভিজ্ঞতার মাধ্যমে শিক্ষার্থীর জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাবে আকাঞ্চিত আচরণিক পরিবর্তন আনয়ন করা হয়। আবার শিখন বলতে একটি প্রক্রিয়াকে বুঝায় যার মাধ্যমে শিক্ষার্থী বিভিন্ন কাজ যেমন- বইপড়া, ছবি দেখা, আলোচনা করা ইত্যাদি হতে অভিজ্ঞতা অর্জন করে ফলে তার জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাবে আকাঞ্চিত পরিবর্তন হয়। উদ্দেশ্যহীনভাবে কোন কাজই সুষ্ঠুভাবে করা যায় না। তাই আমরা শিক্ষার প্রধানত ৪টি উদ্দেশ্য দেখতে পাই। উদ্দেশ্যগুলো হলো : নিজেকে জানার উদ্দেশ্য, মানবিক সম্পর্কের উদ্দেশ্য, নাগরিক দায়িত্ববোধের উদ্দেশ্য ও অর্থনৈতিক সাফল্যের উদ্দেশ্য। শিক্ষা সফলভাবে সাধনের জন্য কিছু নীতিমালা অনুসরণ করা উচিত। শিক্ষাকে প্রধানত ৩টি ভাগে ভাগ করা হয়েছে। যথা- আনুষ্ঠানিক শিক্ষা, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ও অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা। আনুষ্ঠানিক শিক্ষা একটি উচ্চতর কাঠামোগত ও সময়ানুক্রমিক ধাপে সংগঠিত শিক্ষা ব্যবস্থা। উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা হচ্ছে প্রতিষ্ঠিত আনুষ্ঠানিক কাঠামো বা ব্যবস্থার বাইরে একটি সংগঠিত শিক্ষা কার্যক্রম। অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যবস্থায় কোন নির্দিষ্ট পদ্ধতি ও কাঠামোগত কোন সংগঠনের দরকার নাই।



পাঠ্যনির্ণয় মূল্যায়ন ২.১

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. শিক্ষা বলতে কী বুঝায়?

- মানুষের আর্থিক উন্নয়নের জন্য করণীয় কার্যাদি।
- মানুষের আচরণিক পরিবর্তন আনয়ন।
- মানুষের বিভিন্ন অভিজ্ঞতার মাধ্যমে জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাবের আকাঙ্ক্ষিত পরিবর্তন আনয়ন করার প্রক্রিয়া।
- সমাজের অন্যান্য সদস্যদের সঙ্গে মিলে মিশে বসবাস করার শিক্ষা।

খ. আমরা সাধারণত কী কী উদ্দেশ্যে শিক্ষা গ্রহণ করি?

- নিজেকে জানার উদ্দেশ্য
- অর্থনৈতিক সাফল্য অর্জনের উদ্দেশ্য
- নাগরিক দায়িত্ববোধের উদ্দেশ্য
- ওপরের সবগুলো

২। **শূন্যস্থান পূরণ করুন।**

ক. আমরা সাধারণত শিক্ষার ----- টি উদ্দেশ্য দেখতে পাই।

খ. আনুষ্ঠানিক শিক্ষা, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ও অনানুষ্ঠানিক শিক্ষার মৌলিক পার্থক্যগুলো হলো ----- ও -----।

৩. সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. আকাঙ্ক্ষিত আচরণিক পরিবর্তন আনয়নের প্রক্রিয়াই হলো শিক্ষা।

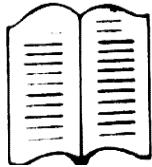
খ. নিজে নিজে পড়ে শিক্ষাই হলো শিখন।

পাঠ ২.২ শিক্ষা ও শিখনের সুত্র



এ পাঠ শেষে আপনি-

- শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের পার্থক্য উল্লেখ করতে পারবেন।
- শিখনের প্রধান সুত্রগুলো বর্ণনা করতে পারবেন।
- শিখনের অপ্রধান সুত্রগুলোর বিবরণ দিতে পারবেন।



আপনি ইতোমধ্যেই শিক্ষা, শিক্ষা ব্যবস্থার শ্রেণিবিভাগ ইত্যাদি বিষয়গুলা ভালভাবেই জেনেছেন। আসুন, দেখি এবার শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের মধ্যে কোন পার্থক্য পাওয়া যায় কি না? শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ বন্ধুত একই। শিক্ষা একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে মানুষের মধ্যে তার আচরণিক অর্থাৎ জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাব আকাঞ্চিত পরিবর্তন আনয়ন করা হয়। প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রেও জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাব আকাঞ্চিত পরিবর্তন আনয়ন করা হয় তবে এক্ষেত্রে পরিবর্তনের উদ্দেশ্য হচ্ছে প্রশিক্ষার্থীকে অব্যবহিত কার্যাদি সম্পাদন করার উপযোগী করে তৈরি করা। চূলচোরা বিশ্লেষণ করলে শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে অব্যবহিত লক্ষ্য অর্জন একমাত্র পার্থক্য।

শিখন একটি অবিরাম প্রক্রিয়া। শিখনের কোন শেষ নেই। শিখন কথাটির সহজ ভাবগত অর্থ হচ্ছে নতুন কিছু আয়ত্ত করা বা অভ্যাস করা। যা হটক শিখনের কয়েকটি সংজ্ঞা এখানে দেওয়া হলো :

- (১) শিখন হচ্ছে একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে মানুষ তার অভিজ্ঞতা, কার্যকলাপ, প্রশিক্ষণ ইত্যাদির ফলে চারিত্রিক বৈশিষ্ট ও আচার আচরণ পরিবর্তন ঘটে।
- (২) শিখন হচ্ছে অতীত অভিজ্ঞতার আলোকে মানুষের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্যের নতুন দিক সংযোজন বা পুরাতন চারিত্রিক বৈশিষ্ট্যের বর্ধন বা সংকোচন।
- (৩) শিখন হচ্ছে মানুষের চাল-চলন ও আচার-আচরণের অবিরাম পরিবর্তন যা বিভিন্ন কর্মশক্তি ও প্রতিক্রিয়ার ও অভিজ্ঞতার আলোকে ঘটে থাকে।

শিখন বলতে সাধারণ অর্থে মানুষের আচার-আচরণের পারস্পরিক ক্রিয়ার মাধ্যমে পরিবর্তন আনয়ন করাকে বুঝায়। শিখনের সাধারণ উপাদানগুলো হচ্ছে : (১) শিক্ষার্থী (২) শিক্ষক (৩) বিষয়বস্তু (৪) বাহ্যিক সুযোগ সুবিধা বা পরিবেশ ও (৫) শিক্ষা উপকরণ। শিখনের ক্ষেত্রে ৪টি উপাদানের সহায়ক প্রভাবের ফলে শিক্ষার্থীর সফল শিখন হয়। শিখন একটি প্রক্রিয়া যা কতকগুলো উপাদানের ভিত্তি করে ধাপে ধাপে সম্পন্ন হয়। শিখন প্রক্রিয়ার এই উপাদানগুলো হলো অভিপ্রায়, লক্ষ্য, বাধা ও চেষ্টা। অভাববোধ বা সমস্যার সমাধান হতে শিখনের সূত্রপাত হয়। এবং অভাব পূরণ বা সমস্যা সমাধানে পর সমাপ্তি। মানুষকে ঠেকেই শিখতে হয়। মানুষ লক্ষ্য অর্জনে যখন বাধাপ্রাপ্ত হয়, তখন সে বাধা অতিক্রম করতে উপায় খুঁজতে থাকে এবং চেষ্টা করে এক সময় বাধা অতিক্রম করে লক্ষ্যে পৌছায়। ভবিষ্যতে একইরূপ বাধা আসলে অর্জিত অভিজ্ঞতা কাজে লাগিয়ে সহজেই অতিক্রম করতে পারে। এই প্রক্রিয়াই হলো শিখন প্রক্রিয়া। শিখন প্রক্রিয়ার সাথে অভাব বোধ বা চাহিদার সম্পর্ক অত্যন্ত নিবিড়।

মনোবিজ্ঞানীগণ শিখন সম্পর্কীয় অনেক তত্ত্ব উপস্থাপন করেছেন। এই তত্ত্বগুলোকে প্রধানত ৩টি ভাগে ভাগ করা হয়েছে, যথা- (১) প্রচেষ্টা ও ভুল সংশোধন (২) সাপেক্ষণ (৩) আশুদ্ধি। এখানে তত্ত্বগুলো সংক্ষেপে আলোচনা করা হলো :

- (১) প্রচেষ্টা ও ভুল সংশোধন : ভালভাবে চিন্তা ভাবনা না করে কোন কিছু অনুমানে করার চেষ্টা করাকে প্রচেষ্টা ও ভুল সংশোধন পদ্ধতি বলে। এলোপাথাড়িভাবে কোন সমস্যার সমাধান খোজা এই পদ্ধতির মূল কথা। এখানে বিবেচনা বা বুদ্ধির দ্বারা কোন কাজই পরিচালিত হয় না। লক্ষ্যে পৌছানোর

প্রাণী বা ব্যক্তি অনুমানে চেষ্টা করতে থাকে এবং অনেক বার ভুলও করে। এভাবে ভুল করতে করতে এক সময় লক্ষ্যে পৌছে যায়। তারপর ভুলের পরিমাণ ধীরে ধীরে কমতে থাকে এবং সময়ও কম লাগে। এভাবে কয়েকবার চেষ্টা করার পর আর ভুল হয় না অর্থাৎ একবারেই নিভুলভাবে লক্ষ্যে পৌছাতে পারে।

উদ্বীপকের সাথে প্রতিক্রিয়ার যোগসূত্র স্থাপিত হয় এই যোগসূত্রকে আমরা সাপেক্ষণ বলি।

(২) **সাপেক্ষণ** : শিখনের এই প্রক্রিয়ায় উদ্বীপকের সাথে প্রতিক্রিয়ার যোগসূত্র স্থাপিত হয় এই যোগসূত্রকে আমরা সাপেক্ষণ বলি। সাপেক্ষণে দুই ধরনের উদ্বীপক ও প্রতিক্রিয়া দেখা যায়। প্রথমতঃ যেমন মাংস দেখলে কুকুরের লালা পড়ে। এক্ষেত্রে মাংস অসাপেক্ষ উদ্বীপক, কারণ মাংস দেখলেই কুকুরের লালা পড়বে। দ্বিতীয়তঃ যদি মাংস দেওয়ার আগে ঘন্টা বাজানো হয় এবং এরপ কিছুদিন করার পর দেখা যায় যে ঘন্টা বাজালেই কুকুরের লালা পড়তে আরম্ভ করে। মাংস আর দেওয়া লাগেনা। এরপ ঘন্টা দেওয়াকে সাপেক্ষ উদ্বীপক এবং লালা পড়াকে সাপেক্ষ প্রতিক্রিয়া বলা হয়।

আইভান প্যাভলভ (১৮৪৯-১৯৩৬) তার কুকুরের ওপর সর্বপ্রথম এই গবেষণা করে সাপেক্ষণ তত্ত্ব আবিষ্কার করেন। তার গবেষণার ধারণাটা নিম্নরূপ ছিলঃ

মাংসের টুকরা	-	লালা পড়া
ঘন্টার শব্দ + মাংসের টুকরা	-	লালা পড়া
ঘন্টার শব্দ	-	লালা পড়া

তবে এক্ষেত্রেও যদি ঘন্টার শব্দের পর মাংসের টুকরা না দেওয়া হয় তাহলে আস্তেড় আস্তেড় লালা পড়া করে যাবে এবং পরিশেষে বন্ধ হয়ে যাবে।

(৩) **অস্তর্দৃষ্টিবাদ** : কোন সমস্যাকে জ্ঞান বা বুদ্ধি প্রয়োগ করে বিচার বিবেচনার মাধ্যমে ধীরে ধীরে সমাধানের দিকে এগিয়ে নেওয়াই হলো শিখনের অস্তর্দৃষ্টি। অস্তর্দৃষ্টি হলো অভিজ্ঞতা প্রসূত ক্ষমতা। এ তত্ত্ব মতে মানুষ প্রথমে পরিস্থিতিকে সার্বিকভাবে বুবাতে চেষ্টা করে তারপর প্রতিক্রিয়া করে। যে কোন মানুষ বা প্রাণী প্রথমেই লক্ষ্যবস্তুকে পেতে চায় বা পেতে চেষ্টা করে। কোন কারণে বিফল হলে গভীর মনোযোগ সহকারে আবার পরিস্থিতি জরিপ ও পর্যালোচনা সাপেক্ষে সমাধান খুজে বের করে। মনোবিজ্ঞানী কোহলার (Kohler) ও কফকা (Koffka) ক্যানারি নামক দ্বীপে শিস্পাঙ্গীর ওপর গবেষণা করে এ মতবাদের সত্যতা প্রমান করেছেন।

অনেকেই শিখনের এ তত্ত্বগুলোকে প্রধান ২টি তত্ত্বে ভাগ করেন, যথা-

(ক) সংযোজনবাদ (খ) জ্ঞানবাদ।

(ক) **সংযোজনবাদ** : উদ্বীপক ও প্রতিক্রিয়ার মধ্যে যে যোগসূত্র স্থাপন করা হয়, তার ফলেই শিখন হয়। প্রচেষ্টা ও ভুল সংশোধন এবং সাপেক্ষণ সংযোজনবাদের অন্তর্ভুক্ত।

(খ) **জ্ঞানবাদ** : এ তত্ত্বের মতে শিখন হচ্ছে এক প্রকার মানসিক প্রতিক্রিয়ার ফল, যার মধ্যে প্রতক্ষণ, অভিজ্ঞতা, ও দৃষ্টিভঙ্গির ভূমিকা সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ। শিখনের সময় শিক্ষার্থীর যখন নানাবিধি সমস্যার সম্মুখিন হয়, তখন তারা পূর্ব অভিজ্ঞতা, জ্ঞান, বুদ্ধি ইত্যাদির সহায়তায় সম্পূর্ণ পরিস্থিতির বিশ্লেষণ করে সমাধানের চেষ্টা করে। এ সমস্যা সমাধানের অর্থই হলো শিখন।

একজন মানুষের মধ্যে শিক্ষণের মাধ্যমেই আচরণিক পরিবর্তন আসে।

মানুষকে কোন কাজ সম্পাদন করতে সক্ষম বা সমর্থ করে তুলতে তার আচরণিক পরিবর্তন আনতে হবে। একজন মানুষের মধ্যে শিক্ষণের মাধ্যমেই আচরণিক পরিবর্তন আসে। আর শিখন আপনা আপনি হয় না। শিখনের বেশ কিছু প্রভাবক উপাদান আছে। গবেষকগণ কীভাবে কার্যকরি ও ফলপ্রসূ শিখন হয় তা ইতোমধ্যেই উভাবন করেছেন। এখানেই থর্নডাইকের উভাবিত ৮টি সূত্রের উল্লেখ করা

হয়েছে। এই আটটি সূত্রের মধ্যে ৩টি প্রধান এবং বাকি ৫টি অপ্রধান বা গৌণ। নিচে তিনটি প্রধান সূত্র আলোচনা করা হলো -

প্রধান সূত্র

থর্নডাইকের মতে শিক্ষণের ক্ষেত্রে প্রস্তুতি হচ্ছে সবচেয়ে বড় শর্ত। শিক্ষার্থীর মধ্যে বিশেষ কোন জিনিষ পাওয়ার আগ্রহ, অভাব বোধ বা তাড়না না থাকলে শিক্ষার্থী ঐ জিনিষ পাওয়ার জন্য ব্যস্ত হবে না। ফলে শিক্ষণ হবে না। এক্ষেত্রে বিশেষ জিনিষ বা উদ্দীপক ও তার প্রতিক্রিয়ার মধ্যে সংযোগ স্থাপনের জন্য শিক্ষার্থীর দৈহিক ও মানসিক প্রস্তুতি দরকার। প্রস্তুতি বা আগ্রহ শিক্ষালাভকে আনন্দদায়ক বা ফলপ্রসূ করে। মানুষের কোন সমস্যা সমাধানের সম্ভাবনা থাকলে সে শিক্ষা লাভ করতে অত্যন্ত আগ্রহী বা প্রস্তুত হয়। মানুষকে সব সময় শিক্ষালাভে প্রস্তুত বা আগ্রহী পাওয়া যায় না, তাকে কিছু শেখাতে প্রথমেই তার আগ্রহ জাগাতে হয় এবং সে আগ্রহ যথাযথভাবে কাজে লাগাতে হয়। উদাহরণস্বরূপ বলা যেতে পারে যে, একজন কৃষকের ক্ষেত্রের ধান গাছগুলো হলুদ হয়ে গেছে। এক্ষেত্রে কৃষক তার সমস্যা সমাধানে অস্থির হয়ে পড়বে, এখন তাকে হলুদ হওয়ার কারণ ও প্রতিকার বুবিয়ে বলে দিলে তার শিক্ষণ হবে শক্তিশালী।

২। ফল লাভের সূত্র : উদ্দীপক ও প্রতিক্রিয়ার সংযোগের ফল যদি শিক্ষার্থীর কাছে সন্তোষজনক হয় তাহলে শিক্ষণ শক্তিশালী হবে, আর সংযোগের ফল যদি বিরক্তিকর হয় তা হলে শিক্ষণ দুর্বল হবে। থর্নডাইকের প্রচেষ্টা ও ভুল পরিক্ষণে দেখা গেছে যে বিড়াল খাদ্য পাওয়ার জন্য নানাভাবে চেষ্টা করেছিল কিন্তু যে চেষ্টার ফলে বিড়াল খাঁচা খুলে বাইরে এসে খাদ্য পেতে সক্ষম হলো, দেখা গেল যে বিড়াল অন্য চেষ্টা বাদ দিয়ে সেটাই বেশি করছে। এক্ষেত্রে উদ্দীপক ও প্রতিক্রিয়া সংযোগ এর ফল বিড়ালের কাছে সন্তোষজনক ছিল। সে কারণে সে খাঁচার দরজা খোলার কৌশল আয়ত্ত করল এবং সব ভুল প্রচেষ্টা আস্তে আস্তে ভুলে গেল। শিক্ষণের ক্ষেত্রে শিক্ষা লাভের ফল লাভজনক বা সন্তোষজনক হলে শিক্ষণ শক্তিশালী হয়।

শিক্ষণের ক্ষেত্রে শিক্ষা লাভের ফল লাভজনক বা সম্প্রসারণক হলে শিক্ষণ শক্তিশালী হয়।

৩। অনুশীলনের সূত্র : কোন উদ্দীপক ও প্রতিক্রিয়ার মধ্যে যদি বার বার সুখকর বা সন্তোষজনক সংযোগ স্থাপিত হয়, তাহলে সে সংযোগ দৃঢ় থেকে দৃঢ়তর হবে। কিন্তু উদ্দীপক ও প্রতিক্রিয়ার সংযোগ স্থাপনের পুনরাবৃত্তির চর্চা যদি না হয়, তাহলে তাদের মধ্যেকার সংযোগ দুর্বল বা শিথিল হয়ে পড়ে। সংক্ষেপে বলতে গেলে অনুশীলন উদ্দীপক ও প্রতিক্রিয়ার বন্ধনকে শক্তিশালী করে। অন্যভাবে বলা যায় যে কিছু শিক্ষা লাভের পর লক্ষ জ্ঞান ও দক্ষতা যদি কাজে লাগানো না হয় তাহলে অন্ত সময়ের মধ্যে মানুষ তা ভুলে যাবে। তাই শিক্ষা ব্যবস্থায় শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু অনুশীলনের ব্যবস্থা থাকা দরকার। উদাহরণস্বরূপ বলা যায় যে একজন কৃষি কর্মীকে বন্ধুপোকা শনাক্তকরণ বুবিয়ে দিয়ে, সেগুলো সংগ্রহ ও শনাক্ত করতে বলা হলো। এর ফলে কৃষি কর্মী পোকা শনাক্তকরণ বেশ রঞ্চ করে ফেলল।

অপ্রধান সূত্র

১। একই উদ্দীপকের উদ্দেশ্যে বহুমুখী প্রতিক্রিয়ার সূত্র : একই উদ্দীপকের উদ্দেশ্যে অনেকগুলো সংঘটিত ভুল প্রতিক্রিয়ার মধ্যে থেকে একটা নির্ভুল প্রতিক্রিয়াকে বেছে নেওয়াই হল শিখন। তাই একটা উদ্দীপকের উদ্দেশ্যে অনেকগুলো বিভিন্ন ধর্মী প্রতিক্রিয়া করার মত শিক্ষার্থীর ক্ষমতা থাকতে হবে, তবেই শিখন হবে। শিক্ষা ক্ষেত্রে তাই শিক্ষার্থীকে নিজেদের চেষ্টা দ্বারা সমস্যার সমাধান করতে সুযোগ দিতে হবে। প্রশিক্ষক বা শিক্ষক শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু সমস্যার আকারে শিক্ষার্থীর নিকট উপস্থাপন করবেন এবং শিক্ষার্থীকে সমাধান বের করার জন্য পরিবেশ সৃষ্টি করে দিবেন বা সাহায্য করবেন। উদাহরণ স্বরূপ একটি জটিল অংক সমাধান করার জন্য একজন ছাত্রকে দেওয়া হলে ছাত্রটি নানাভাবে চেষ্ট করবে। সে সঠিক উত্তর পাওয়ার জন্য কখনও যোগ কখনও বিয়োগ কখনও গুণ বা ভাগ করবেন। এভাবে চেষ্টা করতে করতে একসময় সঠিক উত্তরটি পেয়ে যাবে। এরূপ প্রতিক্রিয়া করার পর যখন সঠিক উত্তর পাওয়া যাবে তখনই হবে শিখন এবং এই শিখনই হবে স্থায়ী।

মন মানুষের পরিচালিকা শক্তি। কোন বিষয় শিক্ষালাভ করতে মনোনিবেশ বা মনোযোগ একান্ত প্রয়োজন।

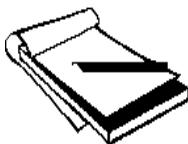
২। মন সংযোগের সুত্র : মন মানুষের পরিচালিকা শক্তি। কোন বিষয় শিক্ষালাভ করতে মনোনিবেশ বা মনোযোগ একান্ত প্রয়োজন। শিক্ষার্থীর মানসিক অবস্থা বা মনোভাবের ওপর তার শিখন নির্ভর করে। কোন বিষয় শিক্ষা দিতে হলে প্রথমেই জানতে হবে, বিষয়টি শিক্ষার্থীর পছন্দ কিনা? যদি পছন্দ হয় তাহলে শিখন হবে, আর তা না হলে শিখন সম্ভব হবে না। তাই প্রশিক্ষক বা শিক্ষককে অবশ্যই দেখতে হবে বিষয়টি শিক্ষার্থী পছন্দ করে কি না এবং শিক্ষার্থীর উপযুক্ত মানসিক অবস্থা আছে কি না? শিক্ষককে শিক্ষার্থীর জন্য আনন্দকর ও সুখদায়ক পরিবেশ সৃষ্টি করতে হবে, তবেই শিক্ষার্থীর আগ্রহ বাড়বে ও শিখন হবে।

৩। আংশিক প্রতিক্রিয়ার সুত্র : শিক্ষার্থী সাধারণত কোন বিষয়ে সামগ্রিক অবস্থার ওপর প্রতিক্রিয়া করে না, বিষয়ের অংশ বিশেষের ওপর প্রতিক্রিয়া করে এবং তা করে থাকে প্রচেষ্টা ও ভুলের মাধ্যমে। এতে শিখনের জন্য শিক্ষার্থীর কম পরিশ্রম হয়, তাই শিক্ষকের উচিত পাঠ্য বিষয়ে সব অংশ একবারে উপস্থাপন না করে, অংশ বিশেষ উপস্থাপন করা। বিশেষ করে বয়স্ক ও কম মেধার শিক্ষার্থীদের জন্য অংশ বিশেষ উপমা বা তুলনা দিয়ে উপস্থাপন করা হলে শিখন সহজ ও শক্তিশালী হয়।

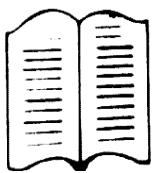
সমজাতীয় বিষয়গুলোর একটির সঙ্গে উপমা বা তুলনা দিয়ে বিষয়গুলো উপস্থাপন করা হলে শিখন সহজ ও শক্তিশালী হয়।

৪। উপমান ও সাদৃশ্যকরণ : পূর্ব পরিচিত পরিবেশের অনুরূপ কোন পরিবেশে পড়লে মানুষ সাধারণত পূর্বের পরিবেশকেই মনে করে থাকে। শিক্ষাক্ষেত্রে শিক্ষণকে বেশি ফলপ্রসূ ও শক্তিশালী করতে নতুন পাঠ্য বিষয় বা সমস্যার সাথে পূর্বে লেখা পাঠের কী মিল আছে তা তুলে ধরতে হবে। অর্থাৎ সমজাতীয় বিষয়গুলোর একটির সঙ্গে উপমা বা তুলনা দিয়ে বিষয়গুলো উপস্থাপন করা হলে শিখন সহজ ও শক্তিশালী হয়।

৫। আনুষঙ্গিক বা সাদৃশ্যমূলক সঞ্চালন : কোন উদ্দীপকের সঙ্গে স্বাভাবিকভাবে যুক্ত কোন প্রতিক্রিয়াকে অন্য উদ্দীপকের সঙ্গে যুক্ত করা যেতে পারে। যেমন- একটি শিশু কুকুর দেখে ভয় পেত না বরং কুকুর দেখলেই ধরতে যেত। পরে শিশুটি যখনই কুকুরটিকে ধরতে যেত তখনই পিছন থেকে খুব জোরে একটা শব্দ করা হত, সেই শব্দ শুনে শিশুটি ভয়ে আঁতকে উঠত, এভাবে শিশুটি যতবারই কুকুরটিকে ধরতে যেত ততবারই পিছন থেকে শব্দ করা হত। শেষে দেখা গেল শিশুটি কুকুরটিকে দেখলেই ভয়ে আঁতকে উঠত। এখানে শব্দ থেকে সৃষ্টি ভয় কুকুরের সঙ্গে যুক্ত করা হয়েছে। এক্ষেত্রে শুধু ভয়ই নয়, ঘৃণা, বিরক্তি, পছন্দ, অপছন্দ প্রভৃতি মনোভাবগুলো যুক্ত প্রতিক্রিয়া ও কোন মাধ্যমে সৃষ্টি হয়। তাই শিক্ষক বা প্রশিক্ষককে শিক্ষার্থীদের মনোযোগ আকর্ষণ করতে হলে প্রথমে কৌশলের সাহায্য নিতে হবে। এভাবে দিনের পর দিন কৌশল অবলম্বনের পর দেখা যাবে যে এক সময় প্রশিক্ষক এলেই শিক্ষার্থীরা মনোযোগী হবে।



অনুশীলন (Activity) : শিখন সম্পর্কিত বিভিন্ন মতবাদগুলো ব্যাখ্যা করুন। শিখনের সূত্রগুলো আলোচনা করুন।



সারমর্ম : শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ মূলত একই। উভয় ক্ষেত্রেই আকাঞ্চ্ছিত আচরণিক পরিবর্তন আনয়ন করাই হলো উদ্দেশ্য। তবে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে অব্যবহিত লক্ষ্য অর্জন বা কার্যাদি সম্পাদন করাই হচ্ছে উদ্দেশ্য। থর্নডাইক শিখনের ৮টি সূত্রের উভাবন করেছেন। এই ৮টির মধ্যে ৩টি প্রধান ও ৫টি অপ্রধান বা গোণ। প্রধান ৩টি হলো- (১) প্রস্তুতির সুত্র, (২) ফল লাভের সুত্র ও (৩) অনুশীলনের সুত্র। শিখনের ৫টি অপ্রধান সুত্র হলো- (১) একই উদ্দীপকের উদ্দেশ্যে বহুবৃথী প্রতিক্রিয়ার সুত্র, (২) মন সংযোগের সুত্র, (৩) আংশিক প্রতিক্রিয়ার সুত্র, (৪) উপমা বা সাদৃশ্যকরণ সুত্র, (৫) আনুষঙ্গিক বা সাদৃশ্যমূলক সঞ্চালন।



পাঠ্যোন্তর মূল্যায়ন ২.২

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. মন সংযোগের সূত্র অনুযায়ী কোন বিষয়ে শিক্ষা দিতে প্রথমে কী জানতে হবে?

- i) বিষয়টি শিক্ষার্থীর পছন্দ কি না ?
- ii) বিষয়টি সহজ কি না?
- iii) বিষয়টি প্রয়াগ উপযোগিতা আছে কি না ?
- iv) বিষয়টি জটিল কি না ?

খ. একই উদ্দীপকের উদ্দেশ্যে অনেক সংগঠিত প্রতিক্রিয়ার মধ্যে কোনটি বেছে নেওয়াকে শিখন বলে?

- i) নির্ভুল প্রতিক্রিয়াটি বেছে নেওয়াকে শিখন বলে।
- ii) যে কোন প্রতিক্রিয়া বেছে নেওয়াকে শিখন বলে।
- iii) অনেকগুলো প্রতিক্রিয়া বেছে নেওয়াকে শিখন বলে।
- iv) সমসাময়িক প্রতিক্রিয়া বেছে নেওয়াকে শিখন বলে।

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. শিক্ষণের প্রধান সূত্র ----- টি।

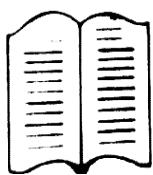
খ. থর্নডাইকের উভাবিত সূত্র ----- টি।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের মধ্যে পার্থক্য হলো অববাহিত লক্ষ্য অর্জন।

খ. খাদ্য অন্ত্বেষণে বিড়ালের খাচার দরজা খোলার প্রক্রিয়া হলো সক্ষেপণ মতবাদের উদাহরণ।

পাঠ ২.৩ প্রশিক্ষণ চাহিদা



এ পাঠ শেষে আপনি-

- প্রশিক্ষণ চাহিদা কী তা উল্লেখ করতে পারবেন।
- প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের ধাপ বর্ণনা করতে পারবেন।

প্রশিক্ষণ চাহিদা হচ্ছে কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তি সমষ্টির কোন নির্দিষ্ট কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করার জন্য যে জ্ঞান ও দক্ষতার দরকার এবং তাদের বর্তমানে যে জ্ঞান ও দক্ষতা আছে এ দুয়ের ব্যবধান। তাই কর্মকর্তা বা কর্মচারীদেরকে সুষ্ঠুভাবে কাজ সম্পাদনের উপযোগী করে গড়ে তুলতে প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা পূরণের নিমিত্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হয়। এ ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীরা তাদের জ্ঞান ও দক্ষতার অভাব পূরণে অত্যন্ত আগ্রহ ও নিষ্ঠার সঙ্গে প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ করে থাকে।

শিক্ষণের শর্তগুলোর মধ্যে প্রথম শর্তই হচ্ছে শেখার আগ্রহ। কেউ কাউকে কোন বিষয় শেখাতে পারে না, যদি না তার সে বিষয়ে শেখার আগ্রহ থাকে। আর আগ্রহ তখনি সৃষ্টি হয় যখন শিক্ষণীয় বিষয়টি শিক্ষার্থীর কোন না কোন চাহিদা মেটাতে সক্ষম হয়। চাহিদা পূরণ ছাড়া শিক্ষণ একটা বিরক্তিকর কর্মসূচি এবং সময় ও অর্থের অপচয় মাত্র। তাই প্রশিক্ষণ প্রণয়নের প্রথম শর্তই হচ্ছে প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ।

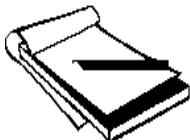
প্রশিক্ষণ চাহিদা সাধারণত নিষ্পত্তি বিশেষণ করে নিরূপণ করা যেতে পারে :

- ব্যক্তি যেসব কাজ সম্পাদন করে সেসব বিশেষণ করে;
- ব্যক্তি কাজ সম্পাদন করতে যেসব উপকরণ ব্যবহার করে সেসব বিশেষণ করে;
- ব্যক্তি কাজ সম্পাদন করতে যেসব সমস্যার মোকাবেলা করে সেসব বিশেষণ করে;
- ব্যক্তির আচরণ অর্থাৎ তার জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাব বিশেষণ করে;
- প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো, পরিবেশ ও কর্মপদ্ধতি বিশেষণ করে;
- ব্যক্তির সম্পাদিত কার্যাদির মূল্যায়ন করে।

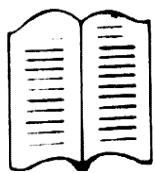
উল্লিখিত পদ্ধতিগুলোর মাধ্যমে কী রূক্ম জ্ঞান, দক্ষতা, মনোভাব, কাজের মান ও প্রাতিষ্ঠানিক পরিবেশ থাকার দরকার ছিল এবং বর্তমানে কী রূক্ম আছে তা নিরূপণ করা হলে, এ দুয়ের ব্যবধানই হবে প্রশিক্ষণ চাহিদা। আপনি কী জানেন চাহিদা নিরূপণ করতে হলে কয়েকটি ধাপের মাধ্যমে করলে তা সহজ হয়। উদাহরণসহ ধাপগুলো আপনার সুবিধার জন্য ছক্রের মাধ্যমে ব্যাখ্যা করা হলোঃ

ধাপ	পরিকল্পনা	উদাহরণ
ধাপ - ১	যুক্তিসংগতভাবে বিচার করে প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের বিষয়বস্তু নির্ধারণ।	কৃষকের সম্প্রসারণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত চাহিদা নিরূপণ।
ধাপ - ২	প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ কার্যক্রম পরিকল্পনা ও পরিচালনার জন্য লোক চিহ্নিতকরণ।	থানা কৃষি কর্মকর্তা, অতিরিক্ত কৃষি কর্মকর্তা, কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার ও ব্লক সুপারভাইজার সমষ্টিয়ে গঠিত দলের ওপর এ দায়িত্ব প্রদান।
ধাপ - ৩	প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য স্থিরকরণ।	চাহিদা নিরূপণের জন্য তিনি প্রশ্ন তিনটি হচ্ছেঃ (১) নির্ধারিত বিষয়ের ওপর কৃষকের বর্তমান জ্ঞান ও দক্ষতা। (২) নির্ধারিত বিষয়ের নির্দিষ্ট কোন এলাকাগুলোতে কৃষকগণ তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করতে চান। (৩) বিশেষজ্ঞদের মতে নির্দিষ্ট কোন এলাকাগুলোতে জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করা দরকার।

ধাপ	পরিকল্পনা	উদাহরণ
ধাপ - ৪	সময় ও অর্থ ব্যয়ের হিসাবকরণ।	চাহিদা নিরূপণ দল আগামী ২ মাসের মধ্যে কাজটি সম্পন্ন করবেন এবং এতে খরচ হবে প্রায় ৪০০০/- টাকা।
ধাপ - ৫	উপাত্ত সংগ্রহ কৌশল ও পদ্ধতি নির্বাচন।	সাক্ষাৎকার, দলীয় আলোচনা ও ব্লক সুপারভাইজার কর্তৃক ব্যবহৃত ভিস্যুয়াল ইইড, লেসনশিট ইত্যাদি সংগ্রহের কৌশল হিসেবে ব্যবহার করা হবে এবং মোট ক্ষয়কের শতকরা ৫০% ভাগের নিকট হতে উপাত্ত সংগ্রহ করা হবে।
ধাপ - ৬	উপাত্ত সংগ্রহকরণ।	সাক্ষাৎকার অনুসূচি তৈরি করতে হবে, সাক্ষাৎকার গ্রহণের সময়সূচি তৈরি করে সংশ্লিষ্ট থানার থানা কৃষি কর্মকর্তাকে ও ব্লক সুপারভাইজারকে জানাতে হবে এবং তদনুযায়ী সাক্ষাৎকার গ্রহণ করতে হবে। দলীয় আলোচনার মাধ্যমেও উপাত্ত সংগ্রহ করতে হবে।
ধাপ - ৭	উপাত্ত বিশ্লেষণ করত একমত ও দ্বিতীয়ের বিষয়গুলো চিহ্নিতকরণ।	চাহিদা নিরূপণ দলের সদস্যবৃন্দ উপাত্ত বিশ্লেষণ করবেন। যেসব বিষয়ে তারা একমত এবং যেসব বিষয়ে দ্বিত পোষণ করবেন তা চিহ্নিত করবেন।
ধাপ - ৮	চাহিদাগুলোর অগ্রাধিকার ভিত্তিতে তালিকা তৈরিকরণ।	কমিটির সমস্যগণ নিজেদের মধ্যে আলোচনা সাপেক্ষে চাহিদাগুলোর অগ্রাধিকার ভিত্তিতে তালিকা তৈরি করবেন।
ধাপ - ৯	অগ্রাধিকার তালিকা হতে আশু নজর দিতে হবে এমন বিষয়গুলো নির্বাচনকরণ।	কৃষি সম্প্রসারণ বিভাগ সাধারণ দলীয় আলোচনার মাধ্যমে আশু নজর দিতে হবে এমন বিষয়গুলো নির্বাচন করবেন।
ধাপ - ১০	নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে, কর্মসূচি ও মূল্যায়ন পদ্ধতি	প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ কার্যক্রমের ফলাফল কাজে লাগিয়ে এবং প্রয়োজনবোধে চাহিদা নিরূপণে দলীয় সদস্যদের সঙ্গে পরামর্শক্রমে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়ন করবেন।



অনুশীলন (Activity) : চাহিদা নিরূপনের ধাপগুলো উদাহরণসহ আলোচনা করুন।



সারাংশ : প্রশিক্ষণ চাহিদা হচ্ছে কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তি সমষ্টির কোন নির্দিষ্ট কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করার জন্য যে জ্ঞান ও দক্ষতার দরকার এবং তাদের সে জ্ঞান ও দক্ষতা আছে, এ দুয়ের ব্যবধান। শিখনের শর্তগুলোর মধ্যে প্রথম শর্তই হচ্ছে শেখার আগ্রহ। আগ্রহ তখনি সৃষ্টি হয়, যখন কোন বিষয় শিক্ষার্থীর কোন না কোন চাহিদা মেটাতে সক্ষম হয়। এই চাহিদা নিরূপণ একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করতে ধাপে ধাপে কাজ করতে হবে।



পাঠ্যনির্দেশ মূল্যায়ন ২.৩

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. প্রশিক্ষণ চাহিদা কাকে বলে?

- i) জ্ঞানের অভাবকে
- ii) দক্ষতার অভাবকে
- iii) আধুনিক জ্ঞানের অভাবকে
- iv) যে জ্ঞান ও দক্ষতা দরকার আর যা আছে এ দুয়োর ব্যবধান

খ. প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের ধাপ কয়টি?

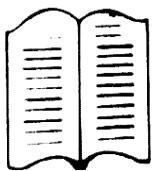
- i) ১০টি
- ii) ৯টি
- iii) ৫টি
- iv) ৭টি

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. শিক্ষণের শর্তগুলোর মধ্যে প্রথম শর্তই হচ্ছে -----।

খ. প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য স্থির করা হয় ----- ধাপে।

পাঠ ২.৪ প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ



এ পাঠ শেষে আপনি-

- কাজ বিশ্লেষণ করার মাধ্যমে প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করতে পারবেন।
- প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করার জন্য কাজের অংশ বিশ্লেষণ করতে পারবেন।

আসুন প্রথমে আলোচনা করা যাক কাজ (job) বলতে কী বুঝায়। যা সম্পাদন করে কিছু উৎপাদন করা হয় তাই কাজ। একটি উদাহরণ দিয়ে কাজের ব্যাখ্যা দেওয়া যেতে পারে। যেমন- ধান চাষাবাদ করে ধানের উৎপাদন করতে হয়। এক্ষেত্রে চাষাবাদ একটি কাজ। একজন মানুষের ধান চাষাবাদ প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করতে চাষাবাদ কাজটি বিশ্লেষণ করতে হবে। নিচে ধান চাষাবাদ কাজের একটি বিশ্লেষণ ছক দেওয়া হলো। এ বিশ্লেষণ ছক থেকে অতি সহজেই আমরা প্রশিক্ষণ চাহিদার দিক নির্দেশনা পেতে পারি। ধান চাষাবাদ কাজের অনেক অংশ আছে। নিচের ছকে সেসব অংশ (task) দেখানো হলো।

কাজ - ধান চাষাবাদ

কাজের অংশ	করত ঘন ঘন করতে হয়	প্রয়োজনীয়তা	প্রশিক্ষণ জটিলতা	মোট	মন্ডব্য
১। জমি তৈরি	১	১	১	৩	
২। বীজ নির্বাচন	২	১	২	৫	
৩। বীজতলা তৈরি	২	২	২	৬	
৪। বীজ বপন	২	৩	১	৬	
৫। বীজতলার যত্ন	৪	২	১	৭	
৬। রোপণ	২	৩	১	৬	
৭। পানি ব্যবস্থাপনা	৫	২	৩	১০	হাঁ
৮। সার প্রয়োগ	৩	৩	৩	৯	হাঁ
৯। নিড়ানী	৩	২	১	৬	
১০। বালাই ব্যবস্থাপনা	৪	৩	৪	১১	হাঁ
১১। মাড়াই ও ঝাড়াই	১	৩	২	৬	

উল্লিখিত কাজের অংশগুলোতে প্রশিক্ষণ চাহিদা প্রকাশ করতে শিক্ষার্থীগণ নির্দিষ্টিকার ভিত্তিতে মতামত দিবেন।

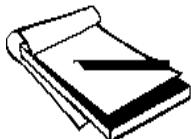
করত ঘন ঘন করতে হয়	প্রশিক্ষণ জটিলতা	প্রয়োজনীয়তা
দৈনিক ৫	খুব বেশি জটিল - ৮	অত্যন্ত প্রয়োজন-৩
প্রতি সপ্তাহে-৪	খুব জটিল-৩	স্বাভাবিক প্রয়োজন-২
প্রতি মাসে-৩	জটিল-২	প্রয়োজন-১
মাঝে মধ্যে	সহজ-১	
কদাচিৎ-১		

উপরের বিশ্লেষণ থেকে আমরা বুঝতে পারছি যে পানি ব্যবস্থাপনা, সার প্রয়োগ ও বালাই ব্যবস্থাপনার ওপর শীঘ্রই প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা দরকার। কিন্তু এ বিশ্লেষণ থেকে আমরা কাজের অংশগুলো চিহ্নিত করেছি। প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে সত্যিকার চাহিদা পাওয়া যায় নাই। কারণ সার প্রয়োগ একটি ব্যাপক কাজের অংশ। তাই চিহ্নিত কাজের অংশগুলো আবার বিশ্লেষণ করতে হবে। এখানে উদাহরণ হিসেবে শুধুমাত্র সার প্রয়োগ বিশ্লেষণ করা হলো। এ বিশ্লেষণে একই ছক ব্যবহার করা হয়েছে।

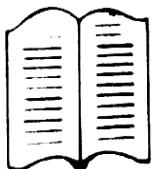
কাজের অংশ - সার প্রয়োগ

কাজের ধাপ (work)	কত ঘন ঘন করতে হয়	প্রয়োজনীয়তা	প্রশিক্ষণ জটিলতা	মোট	মন্তব্য
১। পরীক্ষার জন্য মাটি সংগ্রহ	১	২	১	৪	
২। মৌলিক সার প্রয়োগ মাত্রা নিরূপণ	১	৩	৩	৭	
৩। মোট সারের পরিমাণ নির্ধারণ	১	৩	৩	৭	
৪। সারের অভাবজনিত লক্ষণ চিহ্নিতকরণ	৩	৩	৮	১০	হ্যাঁ
৫। গাছের নির্দিষ্টভাবে কোন খাদ্য উপাদানের অভাব তা চিহ্নিতকরণ	৩	৩	৩	৯	হ্যাঁ
৬। গাছের জন্য মোট কী পরিমাণ সার দরকার তা নির্ধারণ	৩	৩	৩	৯	হ্যাঁ
৭। সার প্রয়োগের সময় নির্ধারণ	৩	৩	২	৮	
৮। সার প্রয়োগ	৩	৩	২	৮	

উপরের বিশ্লেষণ থেকে আমরা প্রশিক্ষণ চাহিদাগুলো পরিষ্কারভাবে পেয়ে গেলাম। এক্ষেত্রে সারের অভাবজনিত লক্ষণ চিহ্নিতকরণ, গাছের নির্দিষ্টভাবে কোন উপাদানের অভাব, গাছের জন্য মোট কী পরিমাণ সার দরকার ইত্যাদি বিষয়গুলো অধ্যাধিকার ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ চাহিদা হিসেবে পাওয়া গেল।



অনুশীলন (Activity) : প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের ক্ষেত্রে কাজের বিভিন্ন অংশ বর্ণনা করুন।



সারমর্ম : কাজ বিশ্লেষণ অনুসরণ করে প্রশিক্ষণ চাহিদা নির্ণয় করতে হবে। বিশ্লেষণ ছকে কত ঘন ঘন কাজটি করতে হয়, প্রয়োজনীয়তা, প্রশিক্ষণ জটিলতা কলামে প্রাপ্ত ক্ষেত্র যোগ করে প্রশিক্ষণ চাহিদা পাওয়া যাবে।



পাঠ্যের মূল্যায়ন ২.৪

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. প্রশিক্ষণ চাহিদা নির্ণয় ছকে কয়টি কলাম আছে?

- i) ৬টি
- ii) ৫টি
- iii) ৩টি
- iv) ৮টি

খ. কাজকে ভেঙে কী পাওয়া যায়?

- i) কাজের অংশ
- ii) কাজ
- iii) কাজের ধাপ বা উপাদান
- iv) কার্যক্রম

২। সত্য হলে 'স' মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

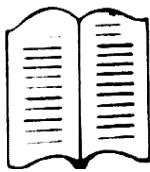
ক. ধান চাষাবাদ করে ধানের উৎপাদন করতে হয় এক্ষেত্রে চাষাবাদ একটি কাজের অংশ।

খ. ধান চাষাবাদে জমি তৈরিই হলো প্রধান কাজ।

পাঠ ২.৫ প্রশিক্ষণার্থীর দক্ষতা চাহিদা নিরূপণ

এ পাঠ শেষে আপনি-

- প্রশিক্ষণার্থীর দক্ষতা চাহিদা নিরূপণ করতে পারবেন।



আসুন প্রথমে আলোচনা করা যাক, দক্ষতা দাহিদা বলতে কী বুঝায়? একজন প্রশিক্ষণার্থীর দক্ষতা চাহিদাকে নিম্নলিখিতভাবে উপস্থাপন করা যায়:

আকাশঙ্খিত কাজ সম্পাদন অবস্থা – সত্যিকার কাজ সম্পাদন অবস্থা = সমস্যা

আর এ সমস্যাই হচ্ছে দক্ষতা চাহিদা। এ দক্ষতা চাহিদা ধাপে ধাপে কীভাবে নিরূপণ করা যায়, তা এখন আলোচনা করা যাক।

১ম ধাপ : প্রথমে কাজের অংশের ধাপ বা উপাদানগুলোর তালিকা তৈরি করতে হবে।

২য় ধাপ : প্রতিটি কাজের অংশের ধাপগুলো নিচে বর্ণিত নির্দেশিকার ভিত্তিতে বর্তমানে কাজ সম্পাদনের মান প্রকাশ করতে হবে।

নির্দেশিকা

- কাজের ধাপের কোন অংশই সম্পাদন করতে পারে নাই-১
- কাজের ধাপের অর্ধেক সম্পাদন করতে পেরেছে-২
- কাজের ধাপের অর্ধেকের বেশি সম্পাদন করতে পেরেছে-৩
- কাজের ধাপের পুরোটাই সম্পাদন করতে পেরেছে তবে সময় বেশি নিয়েছে-৪
- কাজের ধাপের পুরোটাই যথা সময়ে সম্পাদন করতে পেরেছে-৫

উলি- খিত তথ্যাদি বিভিন্নভাবে সংগ্রহ করা যেতে পারে, যেমন-

- আপনি প্রশিক্ষণার্থীকে ভালভাবে জেনে থাকলে নিজের জ্ঞানার ভিত্তিতে দক্ষতা চাহিদা ছক পূরণ করতে পারেন।
- আপনি প্রশিক্ষণার্থীর তত্ত্বাবধায়কের সাক্ষাত্কার গ্রহণের মাধ্যমে তথ্যাদি সংগ্রহ করতে পারেন।
- সত্যিকার কাজ করতে দিয়ে প্রশিক্ষণার্থীর দক্ষতা চাহিদা উন্নিখিত নির্দেশিকার ভিত্তিতে নির্ণয় করতে পারেন।

দক্ষতা চাহিদার তৃতীয় ধাপে
কাজের প্রতিটি ধাপের
সম্পাদন হার বিশ্লেষণ করা
হয়।

৩য় ধাপ : প্রতিটি কাজের ধাপের সম্পাদন হার বিশ্লেষণ করে। কম সম্পাদন হার সম্পূর্ণ উপাদানগুলোতে প্রশিক্ষণ চাহিদা আছে, এ সিদ্ধান্তে পৌঁছাতে পারেন।

৪র্থ ধাপ : এবার বিচার বিবেচনা করে দেখতে হবে যে কম সম্পাদন হার সম্পূর্ণ কাজের উপাদানগুলোর দক্ষতা চাহিদা প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পূরণ করা সম্ভব কিনা।

৫ম ধাপ : এবার দক্ষতা চাহিদা নির্ণয় কার্যক্রমের ফলাফল প্রশিক্ষণ বিশেষজ্ঞদের সঙ্গে আলোচনা করে দেখতে হবে এবং চাহিদা পূরণের যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

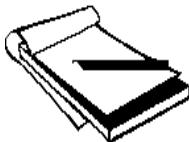
দক্ষতা চাহিদা নিরূপণের ছক

কাজ - ধান চাষাবাদ

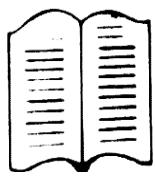
কাজের অংশ - সার প্রয়োগ

কাজের ধাপ বা উপাদান	সম্পাদনের হার	সম্পাদন সমস্যা আছে কিনা তা যাচাইকরণ	প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমাধান সম্ভব কিনা
১। পরীক্ষার জন্য মাটি সংগ্রহ	১ ২ ৩ ৪ ৫	হ্যাঁ	
২। মৌলিক সার প্রয়োগের মাত্রা নিরূপণ	১ ২ ৩ ৪ ৫	-	
৩। মোট সারের মাত্রা নিরূপণ	১ ২ ৩ ৪ ৫	-	
৪। সারের অভাবজনিত লক্ষণ চিহ্নিকরণ	১ ২ ৩ ৪ ৫	হ্যাঁ	
৫। গাছের কোন সারের অভাব তা নির্ধারণ	১ ২ ৩ ৪ ৫	-	
৬। মোট সারের পরিমাণ নির্ধারণ	১ ২ ৩ ৪ ৫	-	
৭। সার প্রয়োগের সময় নির্ধারণ	১ ২ ৩ ৪ ৫	হ্যাঁ	
৮। যথাসময়ে সার সংগ্রহ করা	১ ২ ৩ ৪ ৫	হ্যাঁ	
।			
৯। সার প্রয়োগ	১ ২ ৩ ৪ ৫	-	না

উল্লিখিত ছক হতে আমরা ক্রমিক ১, ৪, ৭ ও ৮ উপাদানগুলোতে দক্ষতা চাহিদা পেয়েছি। এগুলোর
মধ্যে ৮ যথাসময়ে সার সংগ্রহ করা প্রশিক্ষণ দিয়ে পূরণ করা সম্ভব নয়। বাকি ৩টি কাজের উপাদান
প্রশিক্ষণ দিয়ে পূরণ করা যাবে। এগুলোর ওপর দক্ষতা উন্নয়নের উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়ন
পরিচালনা করতে হবে।



অনুশীলন (Activity) : প্রশিক্ষণার্থীর দক্ষতা চাহিদা নিরূপনের ধাপগুলো বর্ণনা করুন।



সারমর্ম : সমস্যা = একজন কর্মীর আকাঙ্ক্ষিত কাজ সম্পাদন – সত্যিকার কাজ সম্পাদন অবস্থা।
আর সমস্যাই হচ্ছে দক্ষতা চাহিদা। দক্ষতা চাহিদা ধাপে ধাপে কাজ বিশ্লেষণ করে বের করতে হয়।
১ম ধাপে কাজের উপাদানের তালিকা তৈরি, ২য় ধাপে কাজ সম্পাদনের মান নির্ণয়, ৩য় ধাপে
সম্পাদন হার বিশ্লেষণ, ৪র্থ ধাপ- নিরপিত চাহিদা প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পূরণ সম্ভব কিনা? ৫ম ধাপ
বিশ্লেষণের সাথে ফলাফল নিয়ে আলোচনা ও চাহিদা পূরণের জন্য ব্যবহৃত গ্রহণ।



পাঠ্যনির্ণয় মূল্যায়ন ২.৫

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. দক্ষতা চাহিদা নিরূপণের ধাপ কয়টি?

- i) ২টি
- ii) ৩টি
- iii) ৪টি
- iv) ৫টি

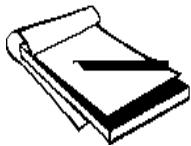
খ. কাজের অংশের বিশ্লেষণের ধাপ কয়টি দেখানো হয়েছে?

- i) ৯টি
- ii) ৮টি
- iii) ৭টি
- iv) ৫টি

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. আকাঙ্ক্ষিত কাজ সম্পাদন অবস্থা – সত্যিকার কাজ সম্পাদন অবস্থা = -----।

খ. দক্ষতা চাহিদা নিরূপণের ----- ধাপে কাজ সম্পাদনের মান নির্ণয় করা হয়।



চূড়ান্ত মূল্যায়ন - ইউনিট ২

সংক্ষিপ্ত উত্তর প্রশ্ন

- ১। শিক্ষা ও শিখন বলতে কী বুঝায় আলোচনা করুন।
- ২। শিক্ষা ও শিখনের মৌলিক পার্থক্যগুলো লিখুন।
- ৩। শিক্ষার ৫টি নীতি লিখুন।
- ৪। শিক্ষার উদ্দেশ্য ও নীতিমালা সংক্ষেপে আলোচনা করুন।
- ৫। কী কী বিষয় বিশ্লেষণ করে প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করা হয় লিখুন।
- ৬। প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণের ধাপগুলোর নাম লিখুন।
- ৭। শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের পার্থক্য উল্লেখ করুন।
- ৮। শিক্ষণের প্রধান সুত্রগুলো আলোচনা করুন।
- ৯। শিখনের ৫টি অপ্রধান সূত্রের নাম লিখুন।
- ১০। শিখনের অপ্রধান সুত্রগুলো সংক্ষেপে বর্ণনা করুন।
- ১১। কাজ বলতে কী বুঝায় লিখুন।
- ১২। কাজ বিশ্লেষণ ছক উপস্থাপন করুন।
- ১৩। কাজের অংশ বিশ্লেষণ ছক উপস্থাপন করুন।
- ১৪। প্রশিক্ষণ দক্ষতা চাহিদা নির্ণয়ের ধাপগুলো আলোচনা করুন।



উত্তরমালা - ইউনিট ২

পাঠ ২.১

১। ক. iii	১। খ. iv
২। ক. ৪	২। খ. কাঠামোগত, সময়ানুক্রমিক
৩। ক. স	৩। খ. মি

পাঠ ২.২

১। ক. i	১। খ. i
২। ক. ৩	২। খ. ৮
৩। ক. স	৩। খ. মি

পাঠ ২.৩

১। ক. iv	১। খ. i
২। ক. শেখার আগ্রহ	২। খ. ত্তীয়

পাঠ ২.৪

১। ক. i	১। খ. i
২। ক. মি	২। খ. মি

পাঠ ২.৫

১। ক. ii	১। খ. i
২। ক. সমস্যা বা দক্ষতার চাহিদা	২। খ. দ্বিতীয়

ইউনিট ৩

সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি

ইউনিট ৩ সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি

শিক্ষা মানুষের মাঝে আচার, আচরণ, কথা বার্তা, চালচলন অর্থাৎ সার্বিক ব্যবহারে আশানুরূপ পরিবর্তন আনয়ন করে। সাধারণত মানুষ সকল অবস্থায় এবং সদাসর্বদাই কিছুনা কিছু শিখে থাকে। এ শিক্ষা একজন অন্যজনের কাছ থেকে দেখে শিখে বা শুনে শিখে। তাছাড়া পরিবেশ থেকেও মানুষ শিক্ষা গ্রহণ করে। মানুষ সাধারণত তিটি মাধ্যমে শিক্ষা গ্রহণ করে। যথা-অনানুষ্ঠানিক (Informal Education), আনুষ্ঠানিক (Formal Education) এবং উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা (Non-formal Education)।

পরিবারের লোকজন, পাড়াপ্রতিবেশী এবং পরিবেশ থেকে জেনে বা মনের অজান্তে যে শিক্ষা গ্রহণ করা হয় তাকে অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা বলে। স্কুল, মাদ্রাসা এবং কলেজের মাধ্যমে যে শিক্ষা দেয়া হয় সেটাকে আনুষ্ঠানিক শিক্ষা বলে। এছাড়াও কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী এবং অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী মাধ্যম যথা রেডিও, টেলিভিশন, প্রদর্শনী, পোষ্টার, বুলেটিন, সংবাদপত্র ইত্যাদির মাধ্যমে যে শিক্ষা দেয়া হয় তাকে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বলে। এই উপানুষ্ঠানিক বা Nonformal Education কেই সাধারণত সম্প্রসারণ শিক্ষা বলা হয়। সম্প্রসারণ শিক্ষা বিশেষ করে মাঠ পর্যায়ের কৃষি সম্প্রসারণ শিক্ষা ম লত: কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর মাধ্যমে দেয়া হয়ে থাকে। একজন কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী সর্বদাই কৃষক সমাজে নতুন নতুন প্রযুক্তি এবং ধ্যান ধারণা বিত্তার ঘটানোর জন্য সচেষ্ট থাকে। কিন্তু তবুও কৃষক সবসময় একইভাবে বা একই মাধ্যমে শিক্ষা গ্রহণ করে না। বিভিন্ন সময়ে, বিভিন্ন মাধ্যমে তাঁর নিজস্ব চাহিদায় সে কোন জিনিস শিখে থাকে। যে মাধ্যমগুলো কৃষকরা বেশি বিশ্বাস করে এবং ব্যবহার করে সে মাধ্যমগুলোর মাধ্যমেই কৃষকদেরকে শিক্ষা দেওয়া উচিত। সম্প্রসারণ কর্মী একজন প্রশিক্ষক। সম্প্রসারণ কাজের প্রধান প্রধান দর্শনগুলো মনে রেখে তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা উচিত। যেমন-সম্প্রসারণ কর্মীর মনে রাখতে হবে যে খুব বেশি বিষয় অল্প সময়ে কৃষকদের শিখানো বা সংশ্লিষ্ট প্রযুক্তি তাদের মাঝে বিস্তার ঘটানো সম্ভব নয়। কৃষকদের নিজস্ব যোগ্যতা, জ্ঞান, দক্ষতা, অনুপ্রেরণা, প্রয়োজন, চাহিদা, পরিবেশ ইত্যাদি বিবেচনায় রেখে তাদের শিক্ষা দানের জন্য একাধিক শিক্ষাদান পদ্ধতি যথা দর্শন, শ্রবণ, লিখন ইত্যাদি ব্যবহার করতে হবে। শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু উপস্থাপনের জন্য বিভিন্ন পদ্ধতি যেমন প্রদর্শনী খামার, মাঠ দিবস, দলীয় সভা, কৃষক প্রশিক্ষণ, উদ্বৃক্তির সফর, কৃষি মেলা ইত্যাদি এবং সহায়ক সামগ্রী যথা চার্ট, ছবি, নমুনা, পোস্টার ইত্যাদি ব্যবহার করা হয়ে থাকে। সম্প্রসারণ কর্মীকে সাধারণত: এমন একটি শিক্ষার পরিবেশ সৃষ্টি করতে হবে যাতে একজন কৃষক তাঁর নিজস্ব চাহিদা অনুযায়ী সঠিক পদ্ধতি অথবা খবরটি জেনে তা ব্যবহার করতে পারে।

এ ইউনিটের বিভিন্ন অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে কোন কোন সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি ব্যবহার করলে সম্প্রসারণ কর্মসূচী সফল হবে তা আলোচনা করতে পারবেন।

পাঠ ৩.১ সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতির শ্রেণিবিভাগ, পারস্পরিক যোগাযোগ ও গণযোগাযোগের ধারণা ও গুরুত্ব

এ পাঠ শেষে আপনি -

- সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতির সংজ্ঞা বলতে পারবেন।
- সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতির শ্রেণিবিন্যাস করতে পারবেন।
- পারস্পরিক যোগাযোগের ধারণা ও গুরুত্ব ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- যোগাযোগ প্রক্রিয়ার ধাপ সম্পর্কে বিবরণ দিতে পারবেন।
- গণযোগাযোগের মাধ্যমে শিক্ষাদান পদ্ধতির ধারণা ও গুরুত্ব ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



শিক্ষাদান পদ্ধতি বলতে সাধারণত: শিক্ষার সুষ্ঠু ও স্বাভাবিক পরিবেশ সৃষ্টির কলা কৌশল বা উপায়কে বুঝায় যা শিক্ষার্থীর ব্যবহারে আশানুরূপ পরিবর্তন আনয়ন করতে সাহায্য করে। তাই

সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি এমন ক্ষেত্রে কলা কৌশল যা সম্প্রসারণ কর্মী কৃষকদের জ্ঞান, দক্ষতা, দৃষ্টিভঙ্গি ও আচার আচরণে আশানুরূপ পরিবর্তন আনয়নের জন্য যথাযথ ব্যবহার করে থাকেন। মানুষের মন বৈচিত্রময়। সব সময় একই জিনিষ কারও ভাল লাগেন। তাই শিক্ষার ব্যাপারেও সর্বদা একই পদ্ধতি ব্যবহার কার্যকর হয় না। অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন লোকের জন্য শিক্ষার বিভিন্ন মাধ্যম প্রযোজ্য হয়। তাই একজন দক্ষ সম্প্রসারণ কর্মী কৃষকের অবস্থা দ্রষ্টে বিভিন্ন শিক্ষাদান পদ্ধতির আশ্রয় নিয়ে থাকেন। তবে পদ্ধতি বাছাই করার সময় সম্প্রসারণ কর্মীকে কৃষকের পূর্বজ্ঞান, শিক্ষার মান, সামাজিক ও আর্থিক অবস্থা, তাঁর চাহিদার ধরণ ইত্যাদি যাচাই করতে হবে। সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতিগুলোকে বিভিন্নভাবে ভাগ করা যায় তার মধ্যে প্রধান ২টি। যথা (১) ব্যবহার ভিত্তিক শ্রেণিবিভাগ এবং (২) গঠনভিত্তিক শ্রেণিবিভাগ।

(১) ব্যবহার ভিত্তিক শ্রেণিবিভাগ

ব্যাক্তিগত যোগাযোগ	দলীয় যোগাযোগ	গণ যোগাযোগ	পরোক্ষ যোগাযোগ
<ul style="list-style-type: none"> খামার ও গৃহ পরিদর্শন অফিস সাক্ষাৎকার ব্যাক্তিগত পত্রালাপ ফলাফল প্রদর্শনী টেলিফোন আলাপ 	<ul style="list-style-type: none"> পদ্ধতি প্রদর্শনী ভ্রমণ মাঠ বক্তৃতা দলীয় আলোচনা কৃষক প্রশিক্ষণ ফলাফল প্রদর্শন সভা 	<ul style="list-style-type: none"> রেডিও টেলিভিশন মেলা/প্রদর্শনী পত্র-পত্রিকা খামার প্রকাশনা জনসভা প্রচারাভিযান পোস্টার ডিসপ্লে কার্ড ফোন্ডার সিনেমা পাইড বুলেটিন লিফলেট সার্কুলার 	<ul style="list-style-type: none"> স্থানীয় নেতা আদর্শ কৃষক বন্ধু-বন্ধব আন্তর্যামী স্বজন পাড়া-প্রতিবেশী

(২) গঠন ভিত্তিক শ্রেণিবিভাগ

গম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতিগুলোকে ব্যবহার ভিত্তিক এবং গঠনভিত্তিক হিসাবে শ্রেণিবিভাগ করা হয়েছে। উভয় ভিত্তিতেই এরা ৪টি শ্রেণীতে বিভক্ত। ব্যবহারভিত্তিক অনুসারে ৪টি হলো: ব্যাক্তিগত যোগাযোগ, দলীয় যোগাযোগ, গণযোগাযোগ এবং পরোক্ষ যোগাযোগ। গঠনভিত্তিক শ্রেণিবিভাগ হলো: লিখন, শ্রবণ, দর্শন এবং শ্রবণ ও দর্শন।

লিখন	শ্রবণ	দর্শন	শ্রবণ ও দর্শন
<ul style="list-style-type: none"> সংবাদ পত্র ব্যাক্তিগত পত্রালাপ সার্কুলার লেটার বুলেটিন লিফলেট ফোন্ডার খামার প্রকাশনা 	<ul style="list-style-type: none"> দলীয় আলোচনা প্রদর্শন ও প্রশিক্ষণ সভা বক্তৃতা ও জনসভা বেতার অনুষ্ঠান টেলিফোন আলাপ বাকবিহীন সিনেমা অফিস সাক্ষাৎকার 	<ul style="list-style-type: none"> ফলাফল প্রদর্শন প্রদর্শনী ডিসপ্লে কার্ড পোস্টার চার্ট ফ্লাশ কার্ড পাইড 	<ul style="list-style-type: none"> পদ্ধতি প্রদর্শন ফলাফল প্রদর্শন সভা টেলিভিশন সিনেমা ভিসিআর

পারম্পরিক যোগাযোগ ও এর গুরুত্ব

দুই বা ততোধিক লোকের মাঝে তথ্য, ধারণা, অনুভূতি, ইচ্ছা ইত্যাদি বোধগম্য ভাবে বিনিময় করাকে যোগাযোগ বলা হয়। তাই পারস্পরিক যোগাযোগ একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে একে অপরের সাথে তথ্য ও মত বিনিময় করে থাকে। পারস্পরিক যোগাযোগের মাধ্যমে একে অপরকে উদ্বৃদ্ধ করে,

উপর্যুক্ত দেয় ও অনুপ্রেরণা যোগায় এবং এজন্যই কৃষি সম্প্রসারণ কাজে এর গুরুত্ব অত্যন্ত বেশি। গবেষণালক্ষ ফলাফল, প্রযুক্তি, ধ্যান ও ধারণা কৃষকদের বিস্তার ঘটানোর ক্ষেত্রে পারস্পরিক যোগাযোগ পৃথিবীর সকল দেশেই গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে, বিশেষ করে বাংলাদেশের মত অনুন্নত দেশে, যেখানে উন্নত ধরনের যান্ত্রিক যোগাযোগের সুবিধা কর্ম। সম্প্রসারণের মূল লক্ষ্য জনগণের জ্ঞান,

দক্ষতা ও ব্যবহারের কার্যকৰীত পরিবর্তনের মাধ্যমে তাদের আর্থিক, সামাজিক ও জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন করা। তাই কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীকে যোগাযোগে পারদর্শী হতে হবে যাতে করে সে এর মাধ্যমে জনগণের মাঝে আশানুরূপ পরিবর্তন আনতে সমর্থ হয়। সঠিক পারস্পরিক যোগাযোগই গবেষণাগার ও কৃষকদের মধ্যে দ্রুত কমিয়ে আনতে পারে। বিভিন্ন স্তরে যথা গ্রাম, ব্লক, ইউনিয়ন, থানা, জেলা এবং জাতীয় পর্যায়ে সঠিক যোগাযোগ প্রক্রিয়া গড়ে তোলা অতি আবশ্যিক। কৃষি কাজের উন্নয়নে সরকার কর্তৃক গৃহীত প্রকল্প সমূহের বাস্তবায়ন প্রয়োজন এবং এর জন্য সরকারী কর্মচারী, কর্মকর্তা এবং জনগণের সক্রিয় অংশ গ্রহণ খুবই দরকার। এর জন্যও পারস্পরিক যোগাযোগ অপরিহার্য। এ যোগাযোগ আবার সঠিকভাবে হতে হবে। সঠিকভাবে যোগাযোগ তখনই হবে যখন সঠিক বিষয় সঠিক লোকের নিকট সঠিক সময়ে সঠিকভাবে পৌছানো হয়। পারস্পরিক যোগাযোগ তখনই সফল হয় যখন যোগাযোগকারী গ্রাহককে যা বুবাতে চায় গ্রাহক সেভাবেই বিষয়টি বুবাতে পারে এবং সে অনুযায়ী কাজ করে। পারস্পরিক যোগাযোগ বিভিন্নভাবে হয়ে থাকে। যথা মৌখিক, টেলিফোন, লিখিত ইত্যাদি।

যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় কয়েকটি ধাপ আছে। স্যামুয়েল (১৯৭৮) এর মতে যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় ৬টি ধাপ হলো (১) কার্য্যিত বার্তা (intended message), (২) সংকেতায়ন (encoding of message), (৩) যোগাযোগ মাধ্যম (communication channel), (৪) গ্রহণ (reception), (৫) অর্থোদ্ধার (decoding of message) এবং (৬) হৃদয়ংগম (understanding of the message)।



চিত্র ৩.১.১ যোগাযোগ প্রক্রিয়া

(১) কার্য্যিত বার্তা (intended message): এটি একটি নির্দিষ্ট তথ্য যা প্রেরক নির্দিষ্ট লোকের নিকট সময়মত পৌছাতে চায়। তথ্যটি প্রেরক সাধারণত তার নিজস্ব আবেগ, অনুভূতি ও চিন্তা ধারা মত সাজিয়ে গ্রাহকের সাথে বিনিময় শুরু করে।

যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় প্রধান ৬টি ধাপ হলো - বার্তা, সংকেতায়ন, মাধ্যম, গ্রহণ অর্থোদ্ধার এবং হৃদয়ংগম।

(২) **সংকেতায়ন (encoding of message):** তথ্যকে গ্রাহকের নিকট বোধগ্য ও উপযোগী করে তোলার জন্য যে বিশেষ রূপদান করা হয়, তাকে সংকেতায়ন বলে। এ প্রকার রূপদান বিভিন্নভাবে যেমন অঙ্গুলী, লিখিত, মৌখিক, স্বাদ, গন্ধ, স্পর্শ, কম্পিউটার কোড ইত্যাদির মাধ্যমেও দেয়া যেতে পারে। সংকেতায়ন ব্যতিত স্বার্থকভাবে ও অল্প সময়ে পারস্পরিক যোগাযোগ সম্পূর্ণ হয় না। রূপদানের ব্যাপারে বার্তা প্রেরককে অবশ্যই সংকেতায়নের উপর দক্ষ হতে হবে।

(৩) **যোগাযোগ মাধ্যম (communication channel):** বার্তা প্রেরক বার্তা গ্রহণকারীর নিকট খবর পৌছানোর জন্য যে মাধ্যম বা বাহন ব্যবহার করে, তাকেই যোগাযোগ মাধ্যম বলে। এটি বিভিন্ন প্রকার হতে পারে। যথা - রেডিও, টেলিভিশন, টেলিফোন, পত্র-পত্রিকা, চিঠি, সভা, সেমিনার, প্রদর্শনী, খামার ও বাড়ি পরিদর্শন, মাঠ সফর, মেলা, ইত্যাদি।

(৪) **গ্রহণ (reception):** এ সময় গ্রাহক সাধারণত মনোযোগ সহকারে ও গভীর আগ্রহে বার্তাটি শুনে। তাই বার্তা প্রেরকের সংকেত সমূহ গ্রাহকের নিকট অবশ্যই পরিষ্কারভাবে বোধগ্য হওয়া উচিত। বার্তা গ্রহণের ক্ষেত্রে সংকেত একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। সেজন্য সংকেত অবশ্যই বার্তা গ্রাহকের পরিবেশ পরিস্থিতির সাথে মিল রেখে ব্যবহার করতে হবে।

(৫) **অর্থেন্দ্রার (decoding of message):** বার্তা পাওয়ার পর গ্রাহক তার নিজের মত করে তা বিশ্লেষণ করে এবং এর অর্থেন্দ্রার করে। পরবর্তীতে তা আবার নিজের ভাষায় অন্যের নিকট প্রকাশ করে।

(৬) **হৃদয়ংগম (understanding of the message):** হৃদয়ংগম হলো যোগাযোগ প্রক্রিয়ার শেষ ধাপ। হৃদয়ংগম তখনই হয় যখন বার্তা গ্রাহক তথ্যটি ঠিকমত বুঝতে পারে এবং সে মোতাবেক কাজ শুরু করে। কোন বার্তা গ্রাহকের নিকট হৃদয়ংগম হলে তার একটি প্রতিক্রিয়া হবে। প্রতিক্রিয়ার বহিপ্রকাশ বিভিন্নভাবে হতে পারে। যেমন - ভাব প্রকাশ দ্বারা, দৈহিক ও মানসিক প্রকাশ দ্বারা, বার্তার প্রয়োগ দ্বারা, বার্তা গ্রহণ বা প্রত্যাখ্যান দ্বারা ইত্যাদি।

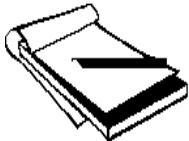
গণযোগাযোগ শিক্ষাদান পদ্ধতি ও এর গুরুত্ব

যে পদ্ধতি ব্যবহার করে অতি অল্প সময়ে সারাদেশে কোন তথ্য জনসাধারণের মধ্যে প্রচার করা যায় তাকে গণযোগাযোগ শিক্ষাদান পদ্ধতি বলা হয়। ব্যক্তিগত ও দলীয় যোগাযোগের মাধ্যমে খবরাদি কেবল মাত্র সীমিত সংখ্যক লোকের নিকটই পৌছানো সম্ভব হয়। সারাদেশের জনগণকে বিশেষ প্রয়োজনে যেমন বন্যা ও খরার সময় অথবা অন্যকোন জরুরী প্রয়োজনে কোন তথ্য অতি অল্প সময়ে প্রচার করতে হলে গণযোগাযোগের কোন ব্যক্তিক্রম নেই। সারাদেশে কৃষককে একই সময়ে প্রয়োজনের চাহিদায় নতুন কোন কলাকৌশল সম্পর্কে সচেতন করতে হলে এটাই একমাত্র দ্রুত পদ্ধতি। এরূপ গণশিক্ষাদান পদ্ধতির মাধ্যমে যে সকল কৃষক সচেতন হয়, তারা প্রয়োজন অনুসারে অতিরিক্ত তথ্য সংগ্রহের জন্য পাড়াপ্রতিবেশী, আত্মীয়স্থজন, বন্ধুবাদী বা ঝুক সুপারভাইজারের সাথে যোগাযোগ করতে পারে। গণশিক্ষাদান পদ্ধতির মধ্যে আছে রেডিও, টেলিভিশন, পোস্টার, লিফ্লেট, বুলেটিন, মেলা, প্রদর্শনী, ম্যাগাজিন, সংবাদপত্র, সাকুলুর লেটার, সিনেমা, পাইড, খামার প্রকাশনা, বড় ধরণের জনসভা, প্রচারাভিযান, ডিসপ্লে কার্ড ইত্যাদি। গণযোগাযোগের মাধ্যমে প্রধানত কোন নতুন বিষয়, চিন্তা, প্রযুক্তি বা অভিজ্ঞতা সম্পর্কে জনগণকে প্রাথমিক ধারণা দেয়া হয়ে থাকে। কিন্তু নির্দিষ্ট বিষয় সম্পর্কে ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতা অর্জন করতে হলে বা চান্দুষ ধারণা নিতে হলে শিক্ষার্থীকে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা স্থান থেকে বাস্তব শিক্ষা গ্রহণ অথবা অভিজ্ঞতা নিতে হবে। যেহেতু মানুষ সাধারণত কোন জিনিষই একবারে গ্রহণ করেনা বা শিখতে পারে না তাই গণযোগাযোগ প্রাথমিক পর্যায়ে খুবই খুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। সকল লোক সকল বিষয়ে একইভাবে উদ্বৃদ্ধ হবে না। কারণ মানুষের পরিবেশ, পারিবারিক, আর্থ-সামাজিক ও ব্যক্তিগত বিভিন্নতার জন্য চাহিদা এবং প্রয়োজনও বিভিন্ন প্রকার হয়ে থাকে। তাই গণযোগাযোগের মাধ্যমে কোন জিনিষ গ্রহণ করবে বা করবেনা তার একটি প্রাথমিক বাছাই হয়ে যায়। সেজন্য গণযোগাযোগ খুবই সঠিকভাবে প্রচারিত

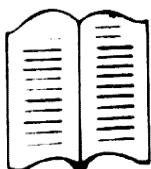
বার্তা প্রেরক বার্তা
গ্রহণকারীর নিকট খবর
পৌছানোর জন্য যে মাধ্যম বা
বাহন ব্যবহার করে, তাকেই
যোগাযোগ মাধ্যম বলে।

অতি অল্প সময়ে যে পদ্ধতিতে
খবরাদি জনসাধারণের মধ্যে
প্রচার করা যায়, তাকে
গণযোগাযোগ বলে।

হওয়া দরকার যাতে সবাই বিষয়টি সম্পর্কে বিশ্লেষণ করার সময় ও সুযোগ পায়। গণযোগাযোগ স্বার্থকভাবে প্রচারিত হলে পরবর্তী যোগাযোগগুলোর গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা বেড়ে যায়।



অনুশীলন (Activity) : শিক্ষাদান পদ্ধতিকে কীভাবে শ্রেণিবিভাগ করবেন। যোগাযোগের ধাপগুলো বর্ণনা করুন।



সারমর্ম : সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে কৃষকদের কাজ-কর্ম, কথা-বার্তা, আচার-আচরণ, চাল-চলন অর্থাৎ সার্বিক ব্যবহারে কাঞ্চিত পরিবর্তন সাধিত হয়। সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতিগুলোকে প্রধানত: ২টি ভাগে ভাগ করা যায়। একটি হলো সংখ্যা বা ব্যবহারিক ভিত্তিক এবং অপরটি হলো গঠনভিত্তিক। সংখ্যা বা ব্যবহারিকভিত্তিক আবার ৪টি শ্রেণিতে বিভক্ত। যথা- ব্যক্তিগত যোগাযোগ, দলীয় যোগাযোগ, গণযোগাযোগ এবং পরোক্ষ যোগাযোগ। গঠনভিত্তিকও ৪টি শ্রেণিতে বিভক্ত। যেমন - লিখন, শ্রবণ, দর্শন এবং শ্রবণ ও দর্শন। পারম্পরিক যোগাযোগ এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে একে অপরের সাথে তথ্য বিনিময় করে। কৃষি সম্প্রসারণ কাজে এটি খুবই গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। কারণ নতুন প্রযুক্তি বিস্তারে পারম্পরিক যোগাযোগের মাধ্যমে একজন অন্যজনকে উদ্বৃদ্ধ করে, অনুপ্রেরণা যোগায় এবং সময়ে অসময়ে উপদেশ দেয় ও বিভিন্নভাবে সাহায্য করে থাকে। যে পদ্ধতির মাধ্যমে অতি অল্প সময়ে, সারাদেশে কোন তথ্য বা খবর জনসাধারণের মধ্যে প্রচার করা যায় তাকে গণযোগাযোগ শিক্ষাদান পদ্ধতি বলে। মানুষকে কোন বিষয়ে সচেতন করা ও প্রাথমিক ধারণা দেয়ার জন্য সাধারণত এ শিক্ষাদান পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়। কৃষি সম্প্রসারণ কাজে এটি খুবই গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। যোগাযোগ তখনই ফলপ্রসূ হয় যখন সঠিক তথ্য সঠিক সময়ে সঠিক মাধ্যমে সঠিক লোকের নিকট পৌঁছানো হয়ে থাকে। যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় সাধারণত ৬টি ধাপ আছে। যথা - (১) বার্তা, (২) সংকেতায়ন, (৩) মাধ্যম, (৪) গ্রহণ, (৫) অর্থেন্দ্রার এবং (৬) হস্তয়ুৎসব।



পাঠ্যের মূল্যায়ন ৩.১

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. শিক্ষাদান পদ্ধতি মানুষের কোন জিনিয়ের পরিবর্তন আনয়ন করে?

- i) ব্যবহারের
- ii) শিক্ষার
- iii) পোষাকের
- iv) চরিত্রের

খ. সম্প্রসারণ শিক্ষা একটি-

- i) অনুষ্ঠানিক শিক্ষা
- ii) অনানুষ্ঠানিক শিক্ষা
- iii) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা
- iv) উপরের সবগুলোই

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. গঠনভিত্তিক হিসাবে সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতিকে ----- টি ভাগে ভাগ করা যায়।

খ. যোগাযোগ ফলপ্রসু হওয়ার জন্য সঠিক তথ্য সঠিক সময়ে সঠিক মাধ্যমে সঠিক -----
----- পৌছাতে হবে।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. হৃদয়ংগম তখনই হয় যখন বার্তা গ্রহাক তথ্যটি ঠিকমত বুঝতে পারে।

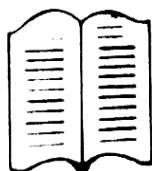
খ. ব্যক্তিগত যোগাযোগ হলো গঠনভিত্তিক শ্রেণিবিন্যাসের শ্রবণ পদ্ধতি।

পাঠ ৩.২ পার্স্প্রেক্টিভ যোগাযোগ-খামার ও গৃহ পরিদর্শন, অফিস সাক্ষাৎকার এবং দলীয় আলোচনা



এ পাঠ শেষে আপনি -

- খামার ও গৃহ পরিদর্শনের উদ্দেশ্য এবং এর সুবিধা ও সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে উল্লেখ করতে পারবেন।
- অফিস সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য এবং এর সুবিধা ও সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে বিবরণ দিতে পারবেন।
- দলীয় আলোচনার উদ্দেশ্য, এর পরিকল্পনা ও পরিচালনা সম্পর্কে বর্ণনা দিতে পারবেন।



খামার ও গৃহ পরিদর্শন

খামার ও গৃহ পরিদর্শন একটি ব্যক্তিগত যোগাযোগ পদ্ধতি। সম্প্রসারণ কর্মকর্তা এর মাধ্যমে কৃষকদের খামার ও গৃহের অবস্থা ব্যক্তিগতভাবে ও সরেজমিনে দেখার সুযোগ পান। সম্প্রসারণ কর্মী ও কৃষকদের মাঝে এতে একটি ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক গড়ে উঠে। ফলে স্থানীয় সমস্যা চিহ্নিত করণ ও এর সমাধান সম্পর্কে পরম্পরারের মাঝে আলোচনার সুযোগ ঘটে। খামার ও গৃহ পরিদর্শন নিবন্ধিত উদ্দেশ্যে সম্পাদন করা হয় :

- ◆ সম্প্রসারণ কর্মীর সাথে কৃষকদের ব্যক্তিগতভাবে পরিচয় ঘটানো।
- ◆ খামার ও গৃহ পরিদর্শনের মাধ্যমে কৃষক এবং তার সুনির্দিষ্ট ও বাস্তবভিত্তিক সমস্যা চিহ্নিত করা।
- ◆ কৃষকের চাহিদা মোতাবেক তার সমস্যা সমাধান করার চেষ্টা করা।
- ◆ অনুমোদিত কৃষি প্রযুক্তি সম্পর্কে সরেজমিনে আলোচনা ও ব্যাখ্যা দান করা।
- ◆ কৃষক ও তার পরিবারের সদস্যদের মাঝে নতুন প্রযুক্তি বিস্তার ঘটানো এবং তাদেরকে পরিকল্পিত কৃষি কাজে অংশ গ্রহণ করার জন্য উন্নুন্দ করা।
- ◆ স্থানীয় নেতা নির্বাচন করা।
- ◆ স্থানীয়ভাবে সভা, সমাবেশ ও প্রদর্শনীর ব্যবস্থা করা।
- ◆ কৃষক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।
- ◆ কৃষকদের মাঝে কৃষি সম্প্রসারণ কাজের জাতীয় নীতিমালা ও কর্মকান্ড সম্পর্কে সরেজমিনে আলোচনা ও ব্যাখ্যা প্রদান করা।
- ◆ এলাকায় সুষ্ঠুভাবে জরিপ পরিচালনা করা।

খামার ও গৃহ পরিদর্শনের কাজ কৃতকার্যতার সাথে করতে হলে কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীকে অবশ্যই কৃষকদের ভালবাসতে হবে, তাদের কাজের প্রতি শ্রদ্ধা রাখতে হবে ও তাদের ভাল কাজের প্রশংসা করতে হবে। সময়মত এলাকার লোকদের কৃষিকাজে সাহায্য সহযোগিতা করতে হবে এবং তাদের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে হবে।

খামার ও গৃহ পরিদর্শনের সুবিধা

- ◆ এর মাধ্যমে সম্প্রসারণ কর্মী জনগণের অবস্থা, সমস্যা এবং মনোভাব সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা নিতে পারেন।
- ◆ কৃষি কর্মীর সাথে কৃষকদের ঘনিষ্ঠতা বৃদ্ধি পায়, ফলে কলাকৌশল বিস্তারে সুবিধা হয়।
- ◆ কৃষি উপকরণের চাহিদা নিরূপণ করা সহজ হয়।
- ◆ স্থানীয় নেতা খুঁজে তাদের মাধ্যমে কাজ করাণ এবং তাদের সহযোগিতা পাওয়া সহজ হয়।
- ◆ এলাকায় কোন ধরণের সাহায্য সহযোগিতা দরকার, কৃষকদের কোন ধরণের প্রশিক্ষণ দরকার ইত্যাদি সম্পর্কে সম্যক ধারণা করা যায়।

খামার ও গৃহ পরিদর্শনের মাধ্যমে সমস্যা চিহ্নিত করণ সহজ হয়। তবে সময় ও খরচ বেশি লাগে।

- ◆ এলাকায় ফলাফল প্রদর্শনী ও পদ্ধতি প্রদর্শনীর আয়োজন করতে সুবিধা হয়।

খামার ও গৃহ পরিদর্শনের সীমাবদ্ধতা

- ◆ এটি ব্যয় বহুল, সময়সাপেক্ষ এবং অনেক সময় ইচ্ছা থাকা সত্ত্বেও খামার ও গৃহ পরিদর্শনে যাওয়া সম্ভব হয়ে উঠে না।
- ◆ গণমাধ্যমের মত অধিক সংখ্যক কৃষকের সাথে একই সাথে যোগাযোগ করা সম্ভব হয়ে উঠে না।
- ◆ কৃষকদের চাহিদা ও সময়মত অনেক ক্ষেত্রে সাহায্য করা সম্ভব হয় না।
- ◆ ক্ষুদ্র ও মাঝারী ধরণের কৃষকদের চেয়ে বড় ধরণের কৃষকদের সাথেই যোগাযোগের প্রবণতা বেশি দেখা যায়।

অফিস সাক্ষাত্কার

কৃষক যখন কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর অফিসে ব্যক্তিগত ভাবে উপস্থিত হয়ে যখন তার নিকট থেকে পরামর্শ গ্রহণ করেন তখন তাকে অফিস সাক্ষাত্কার বলে।

কৃষক যখন বিশেষ প্রয়োজনে কোন বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ বা পরামর্শের জন্য কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর সাথে তার অফিসে দেখা করেন তখন তাকে অফিস সাক্ষাত্কার বলা হয়।

সাধারণত কৃষক যখন সহজে অন্য কোন উৎস হতে নির্ভর যোগ্য পরামর্শ বা তথ্য সংগ্রহ করতে ব্যর্থ হন তখনই অফিস সাক্ষাত করে থাকেন। নিম্নর্ভিত্তি উদ্দেশ্যে অফিস সাক্ষাত্কার করা হয়।

- ◆ কোন জরুরী বিষয়ে তাৎক্ষণিক পরামর্শ বা সমস্যা সমাধানের জন্য কৃষক সম্প্রসারণ কর্মীর সাথে অফিসে দেখা করেন।
- ◆ উন্নত জাতের বীজ সংগ্রহ, অন্যান্য প্রযুক্তি গ্রহণ, ব্যাংক বা অন্য উৎস হতে খান গ্রহণ, প্রদর্শনীর ব্যবস্থা করন, প্রশিক্ষণ ও সভার আয়োজন করন ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনার জন্যও অফিস সাক্ষাত্কার হয়ে থাকে।

অফিস সাক্ষাত্কারের সুবিধা

- ◆ গম্প্রসারণ কর্মীর সময় কম ব্যয় হয় এবং খরচও কম লাগে।
- ◆ অফিসে আসার ফলে কৃষক অফিসের অন্যান্য কর্মীর সাথেও পরিচিত হতে পারেন।
- ◆ গম্প্রসারণ কর্মীর অফিসে যে সকল শিক্ষা উপকরণ যথা পোস্টার, চার্ট, দেয়াল ম্যাপ, মডেল, প্রদর্শনী খামার ইত্যাদি আছে সেগুলো ব্যবহার করে সম্প্রসারণ কর্মী কৃষককে সহজে জটিল বিষয় বুঝাতে পারেন।
- ◆ অফিসে আসার ফলে কৃষকের নেতৃত্বান্বের কৌশল বৃদ্ধি পায়।
- ◆ এটি অন্যান্য সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি যথা - খামার ও গৃহ পরিদর্শন, খবরের কাগজ, রেডিও, টেলিভিশন, প্রদর্শনী খামার ইত্যাদির সহায়ক হিসাবে কাজ করে।

অফিস সাক্ষাত্কারের সীমাবদ্ধতা

অফিসে আসার ফলে কৃষক অফিসের অন্যান্য কর্মীর সাথেও পরিচিত হতে পারেন। কৃষকের যাওয়াতে অনেক সময় ও টাকা ব্যয় হয়।

- ◆ গম্প্রসারণ কর্মীকে কৃষক অনেক সময় অফিসে নাও পেতে পারেন।
- ◆ কৃষক ঠিকমত তার মাঠের প্রকৃত সমস্যা সম্প্রসারণ কর্মীর নিকট ব্যাখ্যা করতে নাও পারেন।
- ◆ অফিসে বসে অনেক সময় সম্প্রসারণ কর্মী কৃষকের প্রকৃত সমাধান নাও দিতে পারেন।
- ◆ সময়ের অভাবে সম্প্রসারণ কর্মী কৃষকের সাথে ধীরস্থিরভাবে আলোচনা না করে যেন তেন ভাবে তাকে বিদায় করে দিতে পারেন।
- ◆ কৃষকের যাওয়াতে অনেক সময় ও টাকা ব্যয় হয়।
- ◆ অফিসে কৃষক অনেক সময় খোলামেলাভাবে আলোচনা করতে সংকোচ বোধ করতে পারেন।
- ◆ যে কৃষক অফিসে রীতিমত যাতায়াত করতে পারেন কেবলমাত্র তিনিই বেশি উপকৃত হন।

দলীয় আলোচনা ও এর উদ্দেশ্য

যে প্রক্রিয়ায় দুই বা ততোধিক লোকের মধ্যে আলাপ আলোচনার মাধ্যমে মনের ইচ্ছা, আকাংখা, বিদ্যা, বুদ্ধি, জ্ঞান বা অনুভূতির বিনিময় ঘটে তাকে দলীয় আলোচনা বলে। দলীয় আলোচনায় প্রধানত: তথ্য সরবরাহ করা হয়, তথ্য সংগ্রহ করা হয়, পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়, কর্মস টী ম ল্যায়ন করা হয় এবং আলোচনা শেষে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। দলীয় আলোচনা আনুষ্ঠানিক সভার মাধ্যমে বা অনানুষ্ঠানিক আলোচনার মাধ্যমে হতে পারে। দলীয় আলোচনায় বিভিন্ন পদ্ধতি ব্যবস্থা করা যেতে পারে। যেমন ব্রেইন স্টোরি, বাজদল, ফিলিপ-৬৬ ইত্যাদি।

ব্রেইন স্টোরি এর মাধ্যমে সবাই যার যা মতবাদ বা যার মাথায় যে চিন্তা আসে তা মুক্তভাবে প্রকাশ করতে পারে। এতে সাধারণভাবে আলোচনার মাধ্যমে সৃজনশীল নতুন ধারনা বা মতামত উত্থাপিত হয়। বাজদল পদ্ধতিতে দলীয় সদস্যরা স্বাধীনভাবে মৌমাছির মত গুঞ্জন করে আলোচনা করে এবং নির্বাচিত বিষয়ের উপর একমতে বা সিদ্ধান্তে পৌছায়, ফিলিপ-৬৬ পদ্ধতিতে প্রতিটি দলে ৬ জন লোক থাকে এবং এ ৬ জনকে সাধারণত ৬ মিনিটের মধ্যে তাদের সিদ্ধান্ত দেয়ার সময় দেয়া হয়ে থাকে। উপরোক্ত পদ্ধতি ছাড়া আরও বিভিন্ন প্রকার নিয়মতাত্ত্বিক এবং অনিয়মতাত্ত্বিক ভাবে দলীয় আলোচনা হতে পারে।

যে ভাবেই হউক না কেন একেপ দলীয় আলোচনার মাধ্যমে কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী ও কৃষকদের মাঝে বিভিন্ন বিষয়ে খোলামেলা আলোচনার সুযোগ ঘটে। সাধারণত মাঠ পর্যায়ের কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী কোন নতুন বিষয় বা প্রযুক্তি বিস্তার ঘটান বা এলাকার কোন সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে স্থানীয় লোকজনদেরকে নিয়ে আলোচনায় মিলিত হন। কোন সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে একক মতামত বা সিদ্ধান্তের চেয়ে দলীয় মতামত বা সিদ্ধান্ত অবশ্যই ভাল এবং গ্রহণযোগ্য। তাই দলীয় আলোচনা কৃষি সম্প্রসারণ কাজে খুবই গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

দলীয় আলোচনার পরিকল্পনা

দলীয় আলোচনা অনুষ্ঠানের পূর্বে এর সুষ্ঠু পরিকল্পনা করা প্রয়োজন। আলোচনা যাতে ফলপ্রসূ হয় সেজন্য অবশ্যই প্রতিটি আলোচনা সভার একটি উদ্দেশ্য থাকা দরকার। দলীয় আলোচনা ফলপ্রসূ না হলে পরবর্তীতে কৃষকগণ দলীয় আলোচনায় অংশ গ্রহণ করতে অনীহা প্রকাশ করবে। দলীয় আলোচনা আনুষ্ঠানিকভাবে সভার মাধ্যমে করতে হলে পৰ্ব থেকেই নিলিখিত বিষয়গুলো ঠিক করতে হবে :

- ◆ আলোচনার উদ্দেশ্য ও বিষয়বস্তু ঠিক করণ।
- ◆ আলোচনার স্থান ও সময় নির্দ্দিশ করণ।
- ◆ আলোচনায় অংশগ্রহণকারী সদস্যদের নাম ও ঠিকানা লিপিবদ্ধকরণ।
- ◆ আলোচনা সভার দায়িত্ব পালনের জন্য সভাপতি ঠিক করণ।
- ◆ আলোচনার সময় কোন দর্শণীয় চিত্র বা ছবি প্রদর্শন করতে হলে তা পৰ্ব থেকেই ঠিক করণ।
- ◆ আলোচনার প্রধান বিষয় ও সিদ্ধান্ত সমূহ ক্রমান্বয়ে বোর্ডে বা অন্য কোন ভাবে লিপিবদ্ধকরণ।
- ◆ দলীয় আলোচনার তারিখ, সময়, স্থান, বিষয়বস্তু ইত্যাদি আলোচনায় অংশগ্রহণকারী লোকদের মধ্যে পূর্বেই প্রচার করণ।
- ◆ আলোচনা শেষে আলোচনার সারসংক্ষেপ ও সিদ্ধান্ত সমূহ লিপিবদ্ধ করণ এবং সিদ্ধান্ত মোতাবেক যার যা করনীয় সে বিষয়ে তাদেরকে সজাগ করে দেওন।

দলীয় আলোচনা পরিচালনা

আলোচনার সময় কোন দর্শণীয় চিত্র বা ছবি প্রদর্শন করতে হলে তা পৰ্ব থেকেই ঠিক করতে হবে।

আলোচনা যাতে এক ঘেয়েমি
না হয় সেজন্য মাঝে মাঝে
দর্শণ সামগ্রী ব্যবহার করতে
হবে।

আলোচনা যদি সঠিকভাবে পরিচালিত না হয় তবে তা ভুল হয়ে যায়। ফলে হিতের চেয়ে বিপরীত প্রতিক্রিয়াই অনেক সময় বেশি ঘটে। তাই দলীয় আলোচনা পরিচালনা দক্ষতার সাথে করা দরকার। এ ব্যাপারে আলোচনা সভার নেতা এবং সম্প্রসারণ কর্মীর অনেক করণীয় আছে। দলীয় আলোচনার সভাপতিত্ব সাধারণত স্থানীয় কোন লোক দ্বারা করা উচ্চম। স্থুদ্রাকৃতির আলোচনায় প্রয়োজনবোধে সম্প্রসারণ কর্মী নিজেও সভাপতিত্ব করতে পারেন। তবে সম্প্রসারণ কর্মী নিজে সভাপতিত্ব করলে তাকে এলাকার লোক হিসাবে সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে। আলোচনার প্রথমেই দেখতে হবে আলোচনা সময়মত শুরু হচ্ছে কিনা, আলোচনায় অংশ গ্রহণকারী সবাই এসেছেন কিনা, বসার ব্যবস্থা ঠিক মত হয়েছে কিনা, আলোচনার বিষয়বস্তু সবার নিকট গুরুত্বপূর্ণ কিনা ইত্যাদি। আলোচনা পরিচালনার সময় যাতে সবাই আলোচনায় অংশ গ্রহণ করতে পারেন সে ব্যাপারে সম্প্রসারণ কর্মী ও সভাপতির দৃষ্টি রাখতে হবে। আলোচনার বিষয়বস্তু পর্যায়ক্রমে এবং সহজভাবে উপস্থাপন করতে হবে। আলোচনা যাতে এক ঘেয়েমি না হয় সেজন্য মাঝে মাঝে দর্শণ সামগ্রী (ভিজুয়েল এইচডি) ব্যবহার করতে হবে। আলোচনার সময় প্রশ্ন করাকে উৎসাহিত করতে হবে। তবে আলোচনা প্রয়োজন ব্যতিত দীর্ঘায়িত করা ঠিক নয়। তাতে অংশ গ্রহণকারীদের আগ্রহ নষ্ট হয়। মনে রাখতে হবে কৃষকদের সময় অনেক ম ল্যাবান। তারা অনেক কাজ বাদ দিয়ে দলীয় আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে আসেন।

দলীয় আলোচনা ফলপ্রসূ হয়েছে কিনা তা কীভাবে বুঝবেন?

কোন আলোচনা শেষে সভাস্থল ত্যাগ করার পরও যদি আলোচনায় অংশ গ্রহণকারী ব্যক্তিবর্গ সভার বিষয়াদি নিয়ে আলোচনা করতে করতে বাড়ি ফিরেন তাহলে বুঝতে হবে আলোচনায় তারা উৎসাহ ও আনন্দ পেয়েছেন এবং আলোচনা ফলপ্রসূ হয়েছে। তাছাড়া আলোচনার সিদ্ধান্ত মোতাবেক পরবর্তীতে যদি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ নির্দিষ্ট কাজকর্ম সময়মত করেন তা হলেও বুঝতে হবে যে আলোচনার ফলাফল ভাল হয়েছে।

দলীয় আলোচনার সুবিধা

- ◆ দলীয় আলোচনায় একই সাথে অনেক লোকের সাথে মত বিনিময় করা যায়।
- ◆ জটিল বিষয় সম হ আলোচনার মাধ্যমে সমাধান করা যায়।
- ◆ এলাকার নির্দিষ্ট স্থানে যেখানে এক সাথে সবাইকে পাওয়া যাবে সেখানেও দলীয় আলোচনা অনুষ্ঠান করা যায়।
- ◆ প্রদর্শনী, মাঠ দিবস, মাঠ সফর, সভা, মেলা, ইত্যাদির স্থানেও দলীয় আলোচনা করা যায়।
- ◆ দলীয় আলোচনায় কম সময় ও কম খরচ লাগে।
- ◆ দলীয় আলোচনায় নেতা চিহ্নিত করতে সহজ হয়।
- ◆ দলীয় আলোচনায় এলাকার সঠিক সমস্যা এবং বিভিন্ন প্রকার ব্যক্তিগত সমস্যাও চিহ্নিত করা সহজ হয়।
- ◆ দলীয় আলোচনায় উন্নুনকরণ প্রক্রিয়া সহজ হয়।
- ◆ দলীয় আলোচনা সবার মধ্যে একটি অংশ গ্রহণকারী মনোভাব বজায় রাখে। ফলে সংশ্লিষ্ট কাজে সবার সহযোগিতা পেতে সুবিধা হয়।
- ◆ দলীয় আলোচনার মাধ্যমে বিভিন্ন লোককে কাজ বন্টন করা সহজ হয়।
- ◆ দলীয় আলোচনা পরিকল্পনা গ্রহণ, বাস্তবায়ন এবং মূল্যায়নে সহায়ক শক্তি হিসাবে কাজ করে।

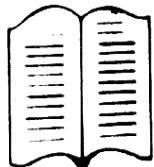
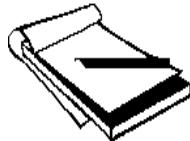
দলীয় আলোচনায় উন্নুনকরণ
প্রক্রিয়া সহজ হয়।

দলীয় আলোচনার সীমাবদ্ধতা

- ◆ দলীয় আলোচনায় অনেক সময় ২/১ জন লোক মুখ্য ভূমিকা পালন করে থাকে। ফলে অন্যান্য অংশগ্রহণকারীদের আলোচনায় অংশ গ্রহণ করা সহজ না ও হতে পারে।
- ◆ দলীয় আলোচনায় নির্দিষ্ট অংশ গ্রহণকারী উপস্থিত না থাকলে তা ফলপ্রসূ হয় না।

আলোচনা ঠিকমত পরিচালিত
না হলে অনেক সময় দলের
মধ্যে কোন্দল লেগে যায়।

- ◆ অনেক ক্ষেত্রে একই সময় সবাইকে একত্রিত করা কঠিন হয়।
- ◆ আলোচনা ঠিকমত পরিচালিত না হলে অনেক সময় দলের মধ্যে কোন্দল লেগে যায়।
- ◆ দলীয় আলোচনা ঠিকমত পরিচালিত না হলে সিদ্ধান্ত নিতে বেশ সময় লেগে যায়।
- ◆ দলীয় আলোচনায় অনেক সময় কারও বিশেষ ব্যক্তিগত সমস্যা নিয়ে আলোচনা করার বিশদ সুযোগ থাকে না।



অনুশীলন (Activity) : আপনার এলাকায় দলীয় আলোচনা কর্তৃকু ফলপ্রসু তা লিখুন। কীভাবে দলীয় আলোচনা সার্থক হবে তা বর্ণনা করুন।

সারমর্ম : কৃষি সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতিগুলোর মধ্যে পারস্পরিক যোগাযোগ একটি অতির গুরুত্বপূর্ণ পদ্ধতি। পারসাপরিক যোগাযোগ বিভিন্নভাবে হতে পারে। যথা খামার ও গৃহ পরিদর্শন, অফিস সাক্ষাত্কার, দলীয় আলোচনা ইত্যাদি। কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী যখন ব্যক্তিগতভাবে কৃষকের বাড়ী, খামার ও মাঠ পরিদর্শন করে তাকে পরামর্শ প্রদান করে থাকে, তাকে খামার ও গৃহ পরিদর্শন বলে। খামার ও গৃহ পরিদর্শনের ফলে কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর সাথে কৃষকের ব্যক্তিগতভাবে পরিচয় ঘটে এবং মাঠ পর্যায়ে কৃষকের অনেক বাস্তব সমস্যার সমাধান করা সম্ভব হয়। তবে ব্যক্তিগত যোগাযোগ অনেক সময় সাপেক্ষ এবং এক সাথে অনেককে পরামর্শ বা উপদেশ দেয়া সম্ভব হয় না। অপরদিকে অফিস সাক্ষাত্কার হলো এমন একটি ব্যক্তিগত যোগাযোগ পদ্ধতি যখন কৃষক ব্যক্তিগত ভাবে সম্প্রসারণ কর্মীর অফিসে গিয়ে তার পরামর্শ গ্রহণ করে থাকে। অফিস সাক্ষাত্কার ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ বিধায় সময় সাপেক্ষ এবং ব্যয় বহুল। অনেক সময় কৃষক অফিসে গিয়ে সম্প্রসারণ কর্মীকে নাও পেতে পারেন। তবে কৃষক তার সময় সুযোগমত সম্প্রসারণ কর্মীর অফিসে গিয়ে একই সাথে অন্যান্য কাজও করতে পারেন। দলীয় যোগাযোগ হলো এমন একটি পদ্ধতি যখন একই সাথে কয়েক জন কৃষক এবং সম্প্রসারণ কর্মী কৃষকের খামার ও মাঠে অথবা সম্প্রসারণ কর্মীর অফিসে অথবা যে কোন স্থানে সাক্ষাত্কার আলোচনা করেন এবং সমস্যার সমাধান বের করার জন্য যৌথভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন। দলীয় যোগাযোগ উদ্দেশ্য মূলক ও পরিকল্পিতভাবে পরিচালিত না হলে অনেক সময় দলের লোকের মধ্যে হতাশার সৃষ্টি হয়। আলোচনায় অংশ গ্রহণকারী লোক সংখ্যা অনেক সময় বেশি হলে তখন তাকে ছোট ছোট দলে বিভক্ত করে সময় নির্দ্বারণ করে দিতে হয়। এরূপ ছোট ছোট দল থেকে প্রাপ্ত সিদ্ধান্ত সমূহ পরে গুছিয়ে সার সংক্ষেপ বের করা হয়।



পাঠোভ্র মূল্যায়ন ৩.২

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. ফিলিপ- ৬৬ কোন্ ধরনের আলোচনা পদ্ধতি?

- i) একক
- ii) দলীয়
- iii) গণ
- iv) পরোক্ষ

খ. ফলপ্রসূ দলীয় আলোচনার জন্য কী প্রয়োজন?

- i) নির্দিষ্ট বিষয়
- ii) যোগাযোগ মাধ্যম
- iii) তথ্য
- iv) ভাল ইহণকারী

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. খামার ও গৃহ পরিদর্শনের ফলে কৃষকের সাথে সম্প্রসারণ কর্মীর একটি ঘনিষ্ঠ
----- গড়ে উঠে।

খ. অফিস সাক্ষাত্কার করতে হলে ----- কে কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর অফিসে যেতে হয়।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. খামার ও গৃহপরিদর্শন একটি গণযোগাযোগ পদ্ধতি।

খ. দলীয় আলোচনার মাধ্যমে জটিল বিষয়ে সিদ্ধান্তে পৌঁছা সহজ হয়।

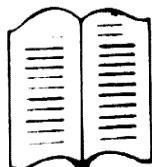
পাঠ ৩.৩ ফলাফল প্রদর্শন, কর্মশালা, সমস্যা ও সমাধান

এ পাঠ শেষে আপনি-



- ফলাফল প্রদর্শন এর সংজ্ঞা এবং উদ্দেশ্য, ধাপ, সুবিধা, সীমাবদ্ধতা এবং প্রদর্শনকারী কৃষক ও ঝুক সুপারভাইজারের করণীয় কাজ উল্লেখ করতে পারবেন।
- কর্মশালা এর সংজ্ঞা, উদ্দেশ্য, সুবিধা, সীমাবদ্ধতা এবং কর্মশালা আয়োজনে করণীয় কাজগুলো বর্ণনা করতে পারবেন।
- সমস্যা এর সংজ্ঞা, সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং সমাধানের প্রয়োজনীয় ধাপগুলো ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

ফলাফল প্রদর্শন



নতুন কোন প্রযুক্তি বা কলাকৌশল কৃষক গ্রহণ করার পূর্বে সাধারণত তার বাস্তব ফলাফল সম্পর্কে চাক্ষুষ ধারণা নিতে চায়। দেখার পরই প্রযুক্তি সম্পর্কে তাদের দৃঢ় বিশ্বাস জন্মে। ফলাফল প্রদর্শনের মাধ্যমে পুরাতন কলাকৌশল বা প্রযুক্তির সাথে নতুন কলাকৌশল বা প্রযুক্তির একটি তুলনামূলক লক বিচার বিশ্লেষণ করা যায়। সম্প্রসারণ কর্মী নতুন প্রযুক্তি বা কলাকৌশল সম্পর্কে যতই বলুকনা কেন কৃষকগণ শুধু কথায় বিশ্বাস করার চেয়ে দেখে বিশ্বাস করতে চায়। তাই ফলাফল প্রদর্শন এমন একটি শিক্ষাদান পদ্ধতি যার মাধ্যমে পুরাতন প্রযুক্তি বা কলাকৌশল এর সাথে নতুন প্রযুক্তি বা কলাকৌশল পাশাপাশি ব্যবহার করে পুরাতন প্রযুক্তির চেয়ে নতুন প্রযুক্তি যে বেশি লাভবান বা ভাল তা প্রমান করা যায়। উদাহরণ স্বরূপ বলা যায় যে নতুন কোন ধানের জাত পুরাতন ধানের জাতের চেয়ে বেশি ফলন দেয় এটার প্রমান করতে হলে পাশাপাশি দুটি জমিতে (একটি প্রদর্শনী ও অপরটি নিয়মিত) নির্দিষ্ট নিয়মে দু'জাতের ধানই চাষ করতে হবে এবং ধান কাটা ও মাড়াই এর পর উৎপাদন ও খরচের তুলনামূলক মূল্যায়ন করে দেখাতে হবে যে নতুন জাতের ধান পুরাতন জাতের ধানের চেয়ে কতটা লাভবান বা ভাল।

ফলাফল প্রদর্শনের উদ্দেশ্য

ফলাফল প্রদর্শনের প্রধান উদ্দেশ্য হলো কোন এলাকায় কোন নির্দিষ্ট উল্লিখিতজাতের প্রযুক্তি কৃষকদের জমিতে প্রয়োগ করা যে সম্ভব এবং তাতে তারা যে লাভবান হবে সে সম্পর্কে বিশ্বাস জন্মানো। এছাড়াও এলাকাতে চাষাবাদ ব্যবস্থাপনায় পরিবর্তন আনয়ন করাও ফলাফল প্রদর্শনের উদ্দেশ্য।

ফলাফল প্রদর্শনের ধাপ

- ◆ প্রদর্শনের জন্য নির্দিষ্ট প্রযুক্তি, এলাকা, চাষী, জমি এবং মাঠগুলো ঠিক করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনের একটি পূর্ণাংশ পরিকল্পনা তৈরি করতে হবে।
- ◆ প্রযুক্তি সম্পর্কও সকল তথ্যও প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য উপকরণাদি সংগ্রহ করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনী মাঠে সাইনবোর্ড দিতে হবে। সাইনবোর্ডের সাইজ সাধারণত জমির পরিমাণ এবং ফসলের ধরনের উপর নির্ভর করবে।
- ◆ প্রদর্শনী মাঠ রাস্তার পাশে এবং যেখান দিয়ে লোকজন বেশি যাতায়াত করে সেরকম স্থানে স্থাপন করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনী খামারের পাশে সভা করার সুবিধা করতে হবে যাতে সেখানে বসে সবাই আলাপ-আলোচনা করতে পারে এবং প্রদর্শনের ফলাফল দেখে তা বিশ্লেষণ করতে পারে।
- ◆ বিভিন্ন সময়ে প্রদর্শনী ক্ষেত্রের ছবি তুলে রাখতে হবে যাতে তা অন্যত্র দেখান যেতে পারে।
- ◆ প্রদর্শনী খামার পরিচালনায় বিভিন্ন কাজের রেকর্ড এবং খরচের হিসাব রাখতে হবে যাতে এগুলো পরে সবাই মিলে আলোচনা করা যায়।
- ◆ প্রদর্শনী পরিচালনায় বিভিন্ন সময় কী কী সুবিধা এবং অসুবিধা হয় তাও ধারাবাহিকভাবে লিখে রাখতে হবে।

প্রদর্শনী মাঠ রাস্তার পাশে
এবং যেখান দিয়ে লোকজন
বেশি যাতায়াত করে সেরকম
স্থানে স্থাপন করতে হবে।

ফলাফল প্রদর্শনের সুবিধা

- ◆ ফলাফল প্রদর্শনী সার্থক হলে কৃষকরা নতুন প্রযুক্তি গ্রহণে অনুপ্রাণিত হয় এবং এতে তাদের সন্দেহ দূর হয়।
- ◆ উৎসাহী কৃষক ও স্থানীয় নেতা চিহ্নিত করা সহজ হয়।
- ◆ সম্প্রসারণ কর্মী ও প্রযুক্তির প্রতি কৃষকদের বিশ্বাস দৃঢ় হয়।
- ◆ স্থানীয়ভাবে কলাকৌশল প্রয়োগ এর বাস্তবতা সম্পর্কে সঠিক তথ্য পাওয়া যায়।
- ◆ বিভিন্ন আলোচনা সভার আয়োজনে, ভ্রমনে এবং পথচারীদের জন্য এটি একটি আকর্ষণীয় যায়গা হিসাবে বিবেচিত হয়।
- ◆ প্রযুক্তি উত্তোলনকারী গবেষকরা এর মাধ্যমে নতুন নতুন তথ্য ও তত্ত্ব পেতে পারে যা তাদের ভবিষ্যত গবেষণায় প্রয়োজন পড়ে।

ফলাফল প্রদর্শনের সীমাবদ্ধতা

- ◆ প্রাকৃতিক দূর্যোগে বা অন্য কোন কারণে ফলাফল প্রদর্শনী ব্যর্থ হলে কৃষকদের মনে নতুন প্রযুক্তি সম্পর্কে সন্দেহ সৃষ্টি হতে পারে। ফলে এলাকার লোকের আস্থা অর্জন কঠিন হয়ে পড়ে।
- ◆ এটি ব্যয় ও সময় সাপেক্ষ। ফলে সম্প্রসারণ কর্মী, কৃষক এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্যদের জন্য প্রদর্শনীর ব্যবস্থা অনেক ক্ষেত্রে কষ্টকর হয়।
- ◆ ভাল কৃষক বা প্রদর্শনকারী পাওয়া সব সময় সম্ভব হয় না।
- ◆ প্রদর্শনকারী কৃষক অনেক সময় সম্প্রসারণ কর্মীর উপর নির্ভরশীল হয়ে পড়ে এবং মনে করে যে প্রদর্শনী পরিচালনার সকল দায়দায়িত্ব সম্প্রসারণ কর্মীরই।

ফলাফল প্রদর্শনকারী কৃষকের করণীয় কাজ

- ◆ প্রদর্শনকারী কৃষকের মানসিকভাবে প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য প্রস্তুত থাকতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনী খামার পরিচালনার জন্য সম্প্রসারণ কর্মীর সাথে আলোচনা করে সঠিক জমিটি বরাদ্দ করতে হবে।
- ◆ পরিকল্পনা অনুযায়ী কৃষককে সময়মত জমি তৈরি, সংশ্লিষ্ট প্রযুক্তি প্রয়োগ, উপকরণাদি সংগ্রহ ও প্রয়োগ ইত্যাদি করতে হবে।
- ◆ কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর পরামর্শ মত বিভিন্ন সভার আয়োজন, মাঠ দিবস পালন, প্রযুক্তি মূল্যায়ন ইত্যাদি করতে হবে।
- ◆ মৌসুমের শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত বিভিন্ন কাজের সময়স চীমত প্রত্যেকটি কাজ যথারীতি সম্পন্ন করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনী ও নিয়ন্ত্রণ প্লটের নকশা তৈরি সহ প্রয়োজনীয় সাইনবোর্ড জমিতে ঝুলিয়ে রাখতে হবে।
- ◆ প্রযুক্তি প্রয়োগের ফলে বিভিন্নকাজের ধরন, সময়, খরচ ইত্যাদির হিসাব রাখতে হবে।
- ◆ বিভিন্ন সময় পাড়াপ্রতিবেশী এবং অন্যান্য কৃষকদেরকে প্রদর্শনী খামার সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।
- ◆ এলাকার সময় প্রদর্শনী প্লটও নিয়ন্ত্রণ প্লটের তুলনামূলক হিসাব পত্র সঠিকভাবে করে তা সবাইকে বুঝাতে হবে।

ফলাফল প্রদর্শনে সম্মত করণীয় কাজ

- ◆ প্রয়োজনমত প্রদর্শনকারী কৃষককে যথাযথ উপদেশ দিতে হবে, প্রশিক্ষণ দিতে হবে এবং প্রদর্শনী পরিচালনায় তাকে দক্ষ করে তুলতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনীর বিভিন্ন পর্যায়ে এলাকার অন্যান্য কৃষককে শিক্ষা দিতে হবে।

প্রদর্শনী ও নিয়ন্ত্রণ প্লটের নকশা তৈরি সহ প্রয়োজনীয় সাইনবোর্ড জমিতে ঝুলিয়ে রাখতে হবে।

প্রদর্শনী চলাকালে কোন সমস্যার সৃষ্টি হলে তা চিহ্নিত করে প্রয়োজনীয় সমাধানের ব্যবস্থা করতে হবে।

- ◆ প্রদর্শনী খামার নির্বাচন প্রয়োক্তি ব্যবহারের বিভিন্ন নিয়মকানুন, মাঠ দিবসের ব্যবস্থাকরণ, প্রদর্শনী প্লটের নকশা ও সাইনবোর্ড তৈরি ইত্যাদি বিষয়ে কৃষককে সাহায্য করতে হবে।
- ◆ নিয়মিত ভাবে (অন্তত সপ্তাহে ১দিন) প্রদর্শনী প্লট পরিদর্শন করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনী চলাকালে কোন সমস্যার সৃষ্টি হলে তা চিহ্নিত করে প্রয়োজনীয় সমাধানের ব্যবস্থা করতে হবে।
- ◆ থানা কৃষি অফিসার, বিষয়বস্তু বিশেষজ্ঞ এবং অন্যান্য উর্দ্ধতন কর্মকর্তাদের প্রদর্শনী প্লট সম্পর্কে ধারনা দিতে হবে এবং মাঝে মাঝে তাদেরকে নিয়ে প্রদর্শনী প্লট দেখাতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনী সম্পর্কে প্রতিবেদন তৈরি করতে হবে।
- ◆ বিভিন্ন সভা, আলোচনায়, রেডিও, টেলিভিশন ইত্যাদির মাধ্যমে প্রদর্শনী সম্পর্কে প্রচারণা করতে হবে।

ওয়ার্কশপ

কিছু সংখ্যক কর্মীর কোন নির্দিষ্ট বিষয়ের উপর শিক্ষা গ্রহণ ও দক্ষতা অর্জনের জন্য সমবেত হয়ে যোথভাবে কাজ করাকে ওয়ার্কশপ বলে। ওয়ার্কশপ একজন বা একাধিক অভিজ্ঞতা সম্পন্ন লোকের তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হয়ে থাকে। এটি একদিনের জন্য ও হতে পারে বা একাধিক দিন ধরেও চলতে পারে। ওয়ার্কশপের মাধ্যমে সুচিত্তি এবং সুনির্দিষ্ট মতামত ও বের হয়ে আসে।

ওয়ার্কশপের বৈশিষ্ট্য

- ◆ ওয়ার্কশপের উদ্দেশ্য ও পরিকল্পনা থাকতে হবে।
- ◆ ওয়ার্কশপের স্থান, দিন, অংশগ্রহণকারী ব্যক্তিবর্গের তালিকা, ওয়ার্কশপ পরিচালক, ওয়ার্কশপের বিষয় ইত্যাদি পরিকল্পনা থাকতে হবে।
- ◆ ওয়ার্কশপ অনেকগুলো সেশনে বিভক্ত থাকে এবং প্রতিটি সেশনের জন্য উপযুক্ত সময় দিতে হয়।
- ◆ ওয়ার্কশপে কোন বিশেষ জটিল বিষয়ের উপর শিক্ষণ ও অনুশীলনের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত বের করে নিয়ে আসতে হবে।
- ◆ ওয়ার্কশপের মাধ্যমে পরিকল্পনা বাস্তবায়নের কর্মসূচী বের করতে হবে।
- ◆ ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীদের ছেট ছেট উপদলে বিভক্ত করে তাদের সবাইকে আলোচনায় সক্রিয় ভূমিকা রাখার সুযোগ দিতে হবে।
- ◆ ওয়ার্কশপের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি করতে হবে।

ওয়ার্কশপের সুবিধা

ওয়ার্কশপের মাধ্যমে কোন জটিল বিষয়ে খুব তাড়াতাড়ি সঠিক সিদ্ধান্তে পৌছানো যায়।

- ◆ এতে কোন জটিল বিষয়ে খুব তাড়াতাড়ি সঠিক সিদ্ধান্তে পৌছানো যায়।
- ◆ এতে অংশগ্রহণকারীদের দক্ষতা কাজের মাধ্যমে বৃদ্ধি পায়।
- ◆ এতে খরচ ও সময় কম লাগে। ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারী সবাই নিজস্ব মতামত ব্যক্ত করার সুযোগ পায়।
- ◆ এর মাধ্যমে নতুন নেতৃ খুজে বের করতে সুবিধা হয়।
- ◆ এতে অংশগ্রহণকারী সবাই উদ্বৃদ্ধ হয়।

ওয়ার্কশপের সীমাবদ্ধতা

- ◆ উপযুক্ত ওয়ার্কশপ পরিচালক পাওয়া অনেক সময় অসুবিধা হয়।
- ◆ ওয়ার্কশপ পরিচালক অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ও দক্ষ না হলে ফলাফল ও ভাল হয় না।

- ◆ ওয়ার্কশপ দীর্ঘায়িত হলে এতে অংশ গ্রহণকারী ব্যক্তিদের মনযোগ আকর্ষণ ও তাদের কাজে ধরে রাখা অনেকক্ষেত্রে মুক্তি হয়।
- ◆ ওয়ার্কশপের আলোচনায় সবাই অংশগ্রহণ না করলে সঠিক সিদ্ধান্তে পৌঁছা মুক্তি হয়।
- ◆ এতে একই সাথে একাধিক বিষয় আলোচনা করা সম্ভব হয় না।
- ◆ ওয়ার্কশপের সঠিক যায়গা পাওয়া এবং এটি পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ জোগার করা সব সময় সম্ভব হয়না।

সমস্যা ও সমাধান

কোন কিছুর প্রয়োজনের পরিমাণ এবং তা পাওয়ার মধ্যে যে পার্থক্য থাকে তাকে সমস্যা বলে। সমস্যা ব্যক্তিগত বা দলগত উভয়ই হতে পারে।

সাধারণভাবে সমস্যা হচ্ছে চাওয়া এবং পাওয়ার মধ্যে পার্থক্য। প্রতিটি লোকের বা কোন দলের অনেক চাহিদা থাকতে পারে। যে কোন চাহিদার আবার একটি পরিমাণ ও আছে। সব চাহিদা আবার সম্পূর্ণভাবে পূরণ করাও সম্ভব হয় না। তাই চাহিদার যেটুকু পূরণ হয়না তাকেই সাদামাটা ভায়ায় সমস্যা বলা হয়। উদাহরণস্বরূপ এক ব্যক্তির পরিবারের সারা বছর হয়ত খাদের জন্য ৫০ মণ ধানের প্রয়োজন হয়। কিন্তু সে জোগাড় করতে পারে মাত্র ৩০ মণ। ফলে এই যে তার পরিবারে ২০ মণ ধানের ঘাটতি হলো এটাই হলো তার সমস্যা।

অর্থাৎ, সমস্যা = চাওয়া (প্রয়োজন) – পাওয়া

উপরোক্ত উদাহরণটি খুবই সহজ। কিন্তু এমন অনেক সমস্যা আছে যা আবার চিহ্নিত করা ও কঠিন হয়ে পড়ে। তাই সমস্যা চিহ্নিত বা নির্ণয় করা যে কোন লোকের বা কৃষকের বা দলের জন্য একটি অতি প্রয়োজনীয় কাজ।

সমস্যা নিরপণ

সমস্যা নিরপণ (কৃষিক্ষেত্রে) এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে কৃষকগণ তাদের কৃষি বিষয়ক চাহিদা যাচাই করতে পারে। এর মাধ্যমে কৃষকগণ দলীয়ভাবে তাদের সমস্যা সম্পর্কে বিশ্লেষণের মাধ্যমে জন অর্জন করতে পারে। এর উদ্দেশ্য হলো দলীয়ভাবে কৃষকগণ কৃষিকাজের সুনির্দিষ্ট সমস্যা চিহ্নিত করত: এর বিশ্লেষণ ও শ্রেণিবিন্যাস করে তার সমাধানের দিকে অগ্রসর হওয়া।

সমস্যা নিরপণের বৈশিষ্ট্য

দলীয় সমস্যা নিরপণের বৈশিষ্ট্য হলো কৃষকগণ নিজেরাই আলোচনার মাধ্যমে সমস্যা চিহ্নিত করে তা সমাধানের সুপারিশ করবে। এ আলোচনায় কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী কেবলমাত্র সহায়তা করতে পারেন। এ আলোচনায় যারা অংশগ্রহণ করবেন তারা আর্থসামাজিকভাবে, ফসল চাষাবাদে, সংগঠনের দিক দিয়ে সমর্পণ্যামের হতে হবে। অর্থাৎ আলোচনায় অংশ গ্রহণকারীদের ধারা, বৈশিষ্ট্য ও সমস্যা এবং সমাধানের পথও একইরূপ হতে হবে। সভায় কতজন অংশ গ্রহণ করবে তার ধরাবাঁধা কোন নিয়ম নেই। তবে ২০-৩০ জন হলে ভাল হয়।

সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের ধাপ

দলীয় সমস্যা নিরপণ কার্যক্রমকে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ৬টি ধাপে ভাগ করা যায়।

- ১। সভা আয়োজন
- ২। বিষয় বর্ণনা
- ৩। সমস্যার তালিকা তৈরি
- ৪। সংকলন ও আলোচনা
- ৫। সমস্যার শ্রেণিবিন্যাস

৬। বিস্তারিত আলোচনা ও সমাধান

সভা আয়োজন

কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীকে সংক্ষেপে সমস্যা নিরূপণের উদ্দেশ্য, বৈশিষ্ট্য এবং কার্যপদালী আলোচনায় অংশগ্রহণকারীদের বুঝিয়ে দিতে হবে।

বিষয় বর্ণনা

সভায় আলোচনার জন্য বিষয় বা বিষয়সমূহ উপস্থাপন করতে হবে। বিষয় বা বিষয়গুলো সুনির্দিষ্ট হতে হবে। তবে সেগুলো সবার জন্য প্রয়োজন এবং অবশ্যই গুরুত্বপূর্ণ হতে হবে। অনেক সময় অনেকগুলো বিষয় এক সংগে নিলে, কৃষি বিষয়ক সমস্যা ও তার সমাধানের একটি সর্বাঙ্গীন চির ফুটে উঠতে পারে।

সমস্যার তালিকা তৈরি

এ পর্যায়ে মূল দলকে ৪টি ছোট ছোট উপদলে ভাগ করে প্রত্যেক উপদলকে প্রয়োজনীয় কাগজ ও কলম সরবরাহ করতে হবে। প্রত্যেক উপদলকে আলাদাভাবে গোল করে আলোচনায় বসাতে হবে। তারপর প্রতিটি উপদল একটি নির্দিষ্ট বিষয় বা প্রসঙ্গ নিয়ে আলোচনার মাধ্যমে বিষয়টির ওপর বিভিন্ন সমস্যা খুজে বের করবে। দলের মধ্যে একজন এগুলো লিপিবদ্ধ করবেন। দলের কেউ লেখা-পড়া না জানলে লেখা-পড়া জানা কোন লোক বা ছাত্র-ছাত্রী এ কাজে সাহায্য করতে পারে।

সংকলন ও আলোচনা

সমস্যা চিহ্নিত করার পর সব কয়টি উপদল প নরায় বড় দলে এক সংগে মিলিত হবে। চিহ্নিত সমস্যাগুলো প্রত্যেক উপদল থেকে বড় দলের মধ্যে উপস্থাপিত হবে। উপস্থাপনের সময় ফ্লিপচার্টে বা কাগজে বড় করে লেখাগুলো উপস্থাপন করতে হবে। এ সময় প্রতিটি সমস্যা বিশদভাবে আলোচিত হবে। এভাবে প্রত্যেক উপদলের উপস্থাপন শেষ হলে দেখা যাবে যে সমস্যার তালিকা প্রায় একইরূপ হয়েছে। সমস্যা খুব বেশি হয়ে গেলে তা সীমিত করার জন্য সবচেয়ে বেশি গুরুত্বপূর্ণ সমস্যাগুলোকে চিহ্নিত করতে হবে। সমস্যা যত কম হবে ততই সমাধান করতে সুবিধা।

সমস্যার শ্রেণিবিন্যাস

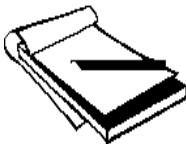
এবার প্রত্যেক উপদল পুনরায় মূল দল থেকে আলাদা হয়ে পূর্বের ন্যায় গোলাকার হয়ে বসবে এবং চিহ্নিত সমস্যাগুলোকে গুরুত্ব অনুসারে ধারাবাহিকভাবে সাজাবে। সমস্যাগুলোকে গুরুত্ব অনুসারে ধারাবাহিক নম্বর যথা ১, ২, ৩ ইত্যাদি ও দেয়া যেতে পারে। এভাবে সব সমস্যাগুলোকে একটি ছকে ফেলে তা সমাধানের জন্য চিহ্নিত করে রাখতে হবে।

ত্বরিত আলোচনা ও সমাধান

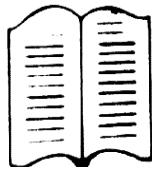
প্রত্যেক উপদল পুনরায় মূল দলে মিলিত হয়ে সমস্যার স্তরবিন্যাস সব উপদলের সবাইকে ব্যাখ্যা সহকারে জানাবে। উপস্থাপন শেষ হলে সেগুলোকে একত্রে যোগ করে সমস্যার ধারাবাহিক গুরুত্ব ঠিক রাখতে হবে। অর্থ্যাত কোন্ সমস্যাটি সবচেয়ে বেশি নম্বর পেয়েছে এবং ক্রমান্বয়ে কোন্টি তুলনামূলকভাবে কম সমস্যা সেগুলো ফলাফল সীটে লিখতে হবে। এভাবে প্রতিটি সমস্যাই ধারাবাহিক ভাবে চিহ্নিত করতে হবে এবং সাথে সাথে একইরূপে প্রতিটি সমস্যার সম্ভাব্য সমাধানও নির্ণয় করা।

কোন্ সমস্যাটি সবচেয়ে বেশি নম্বর পেয়েছে এবং ক্রমান্বয়ে কোন্টি তুলনামূলকভাবে কম সমস্যা সেগুলো ফলাফল সীটে

পাশা-পাশি লিপিবদ্ধ করতে হবে। ফলে দলীয় সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সম্ভাব্য সমাধানের একটি পরিপূর্ণ তালিকা তৈরি করা সম্ভব হয়। সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে পরবর্তীতে তা বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। সম্প্রসারণ কর্মী উপরোক্ত প্রক্রিয়া ও বিষয়গুলো তার ডাইরীতে লিখে রাখবেন এবং তা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে তার করণীয় কাজ অবশ্যই সম্পন্ন করবেন।



অনুশীলন (Activity) : ফলাফল প্রদর্শন কেন প্রয়োজন? ফলাফল প্রদর্শনীর করণীয় ধাপগুলো ব্যাখ্যা করুন।



সারমর্ম : ফলাফল প্রদর্শনী এমন একটি সম্প্রসারণ শিক্ষাদান পদ্ধতি যার মাধ্যমে নতুন ও পুরাতন প্রযুক্তি পাশাপাশি ব্যবহার করে পুরাতনের চেয়ে নতুনটি যে ভাল তার চাকুষ প্রমাণ করা যায়। এর ফলে কৃষকগণ নতুন প্রযুক্তি বা কলাকৌশল গ্রহণে উদ্বৃদ্ধ হয়ে থাকে। প্রদর্শনী সাধারণত রাস্তার পাশে অর্থাৎ যেখান দিয়ে লোক চলাচল বেশি করে সেন্঱প জায়গায় পরিচালনা করতে হবে। প্রদর্শনী মাঠে প্রদর্শনীয় বিয়য়ের উপর সংক্ষিপ্ত তথ্য লিখে নিয়মত সাইনবোর্ড দিতে হবে। প্রদর্শনী জমির পাশে মাঝে মাঝে সভা করে বিভিন্ন বিষয়ে এলাকার সংষ্টি চাষীদের বুঝাতে হবে। ফলাফল প্রদর্শনী সাবধানতার সাথে পরিচালনা করতে হবে যাতে কোন ভুল না হয়। কৃষক বা সম্প্রসারণ কর্মীর ভূলের জন্য প্রদর্শনী ব্যর্থ হলে এলাকায় ঐ প্রযুক্তির বিস্তার ঘটান কষ্ট হবে। কারণ এতে কৃষকদের আঙ্গু নষ্ট হয়ে যায়। কিছু সংখ্যক কর্মী কোন বিষয়ের উপর শিক্ষা গ্রহণ ও দক্ষতা অর্জনের জন্য সমবেত হয়ে যৌথভাবে কাজ করাকে ওয়ার্কশপ বলে। এর ফলে যেমন ওয়ার্কশপ অংশ গ্রহণকারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি পায় এবং সাথে সাথে কোন জটিল বিষয়ে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণেও সুবিধা হয়। ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা বেশি হলে তাদেরকে ছোট ছোট উপদলে বিভক্ত করে সিদ্ধান্ত নিয়ে আসতে হয় এবং পরে তা একত্রিত করে যৌথভাবে চূড়ান্ত সিদ্ধান্তে পৌছতে হয়। ওয়ার্কশপ পরিচালনার জন্য দক্ষ পরিচালক প্রয়োজন হয়। চাহিদা অনুযায়ী কোন কিছু পাওয়া না গেলে যে অবস্থার সৃষ্টি হয় তাকে সমস্যা বলে। এক কথায় চাওয়া ও পাওয়ার মধ্যে যে পার্থক্য থাকে তাকেই সমস্যা বলা হয়। দলীয় সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং এর সমাধান বের করার কতগুলো নিয়ম আছে। কৃষি কাজে দলীয় সমস্যা নিরূপণ ও এর সমাধানের জন্য যে ৬টি ধাপ আছে তা হলো: সভা আয়োজন, বিষয় বর্ণনা, সমস্যার তালিকা তৈরি, সংকলন ও আলোচনা, সমস্যার শ্রেণিবিন্যাস এবং বিস্তারিত আলোচনা ও সমাধান। সম্প্রসারণ কর্মী সমস্যা সমাধান নিরূপণের সময় কৃষকদের মাঝে শুধু উপস্থিত থেকে দলীয় আলোচনা ঠিকভাবে পরিচালিত হচ্ছে কি না তা অবলোকন করবেন এবং প্রয়োজনীয় বিষয়গুলো তার ডাইরীতে লিপিবদ্ধ করবেন।



পাঠ্যক্রম মূল্যায়ন ৩.৩

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. চাহিদা অনুযায়ী কোন কিছু পাওয়া না গেলে যে অবস্থার সৃষ্টি হয় তাকে কী বলে?

- i) অভাব
- ii) সমস্যা
- iii) দুর্যোগ
- iv) উপরের কোনটিই নয়

খ. ফলাফল প্রদর্শনীর স্থান কোথায় হতে হবে?

- i) নিরিবিলি স্থানে
- ii) কৃষকের বাড়ীর সাথে
- iii) ওস্তার পাশে
- iv) উপরের সবগুলো

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. দলীয় আলোচনা ফলপ্রসূ করার জন্য অনেক সময় দলকে কতগুলো----- ভাগে
করতে হয়।

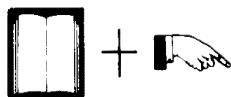
খ. ওয়ার্কশপ পরিচালনার জন্য একজন দক্ষ ----- দরকার।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. নতুন প্রযুক্তির পাশাপাশি পুরাতন প্রযুক্তি ব্যবহার করে পুরাতনের চেয়ে নতুনটি যে ভাল
তার চাকুর প্রমাণ করাকে ফলাফল প্রদর্শনী বলে।

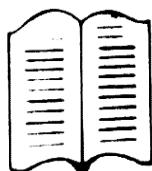
খ. সমস্যা চিহ্নিত করতে হলে একা একা গভীরভাবে চিন্তা করে তা বের করতে হবে।
কারও সাথে পরামর্শ না করাই ভাল।

পাঠ ৩.৪ গণযোগাযোগ- প্রদর্শনী, পোস্টার, লিফলেট



এ পাঠ শেষে আপনি-

- প্রদর্শনী বলতে কী বুঝায়, এর উদ্দেশ্য, এর আয়োজনে করণীয় কাজ, সুবিধা এবং সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে বলতে পারবেন।
- পোস্টার এর সংজ্ঞা, এর বৈশিষ্ট্য, সুবিধা এবং সীমাবদ্ধতা বর্ণনা করতে পারবেন।
- লিফলেট বলতে কী বুঝায়, এর সুবিধা এবং সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে ব্যাখ্যা দিতে পারবেন।



প্রদর্শনী (Exhibition)

প্রদর্শনীর মাধ্যমে জনগণকে কতিপয় বিষয়ের ওপর উন্নত কলাকৌশল, প্রযুক্তি, এদের ব্যবহার পদ্ধতি, উপকারিতা, প্রাণিস্থান ইত্যাদি সম্পর্কে আকর্ষণীয়ভাবে অবহিত করা হয়। যেমন কৃষি যন্ত্রপাতি ও উপকরণের নমুনা, মডেল, চার্ট, উন্নতজ্ঞাতের বিভিন্ন ফসলের বীজ ইত্যাদি প্রদর্শনীতে সুন্দরভাবে প্রদর্শন করা হয়। এর ফলে জনগণের মধ্যে প্রদর্শিত প্রযুক্তি, বিষয়, পদ্ধতি ইত্যাদির ওপর আগ্রহ জন্মায়, কৌতুহল সৃষ্টি করে এবং প্রযুক্তি ব্যবহারকারীদের সুবিধা হয়।

প্রদর্শনীর উদ্দেশ্য

- ◆ নতুন প্রযুক্তি, কলাকৌশল, পদ্ধতি, ধ্যান-ধারণা ইত্যাদি সম্পর্কে এলাকার লোককে জানানো এবং সেগুলো ব্যবহার করার জন্য উন্মুক্ত করা।
- ◆ কৃষক ব্যতীত অন্যান্য জনসাধারণ যথা ব্যবসায়ী, চাকুরীজীবি, ছাত্র-ছাত্রী, মহিলা অর্থাৎ এলাকার আগামৰ জনসাধারণের মধ্যে একটি কৌতুহল সৃষ্টি করা এবং তাদেরকে প্রযুক্তি গ্রহণে উন্মুক্ত করা।
- ◆ প্রদর্শনীর মাধ্যমে জনগনের মনে এবং ব্যবহারে পরিবর্তন আনা এবং এলাকায় একটি আনন্দের জোয়ার সৃষ্টি করা।

প্রদর্শনী আয়োজনে করণীয় কাজ

- ◆ প্রদর্শনীর জন্য সুষ্ঠু পরিকল্পনা, করতে হবে। পরিকল্পনার সময় স্থানীয় লোকজনদের সাথে পরামর্শ করে তাদের প্রয়োজন ও সমস্যা অনুযায়ী প্রদর্শনীর বিষয়বস্তু ঠিক করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনীর স্থান উন্মুক্ত হতে হবে, যাতায়াতের সুবিধা থাকতে হবে এবং ষ্টল গুলো আকর্ষণীয় করে সাজাতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনীর জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণাদি আগেই জোগাড় করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনীর জন্য এমন লোক ঠিক করতে হবে যাতে তারা সহজ, সরল ও প্রাথমিক ভাষায় সরাইকে ঠিক মত বিষয়টি বুঝাতে পারেন।
- ◆ প্রদর্শনী ষ্টল, বিভিন্ন বস্তু ইত্যাদিতে পরিষ্কার করে লেবেল লাগাতে হবে।
- ◆ দর্শকদের মাঝে কাগজ, প্রচার পত্র ইত্যাদি বিলি করতে হবে।
- ◆ বিভিন্ন প্রচার মাধ্যম যথা - সংবাদ পত্র, রেডিও, টেলিভিশন, ইত্যাদির মাধ্যমে প্রদর্শনের স্থান, বিষয়, সময়, প্রয়োজনীয়তা ইত্যাদি সম্পর্কে প্রচার করতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনীতে আনন্দের ব্যবস্থা রাখতে হবে।
- ◆ প্রদর্শনীর ম ল্যামন করতে হবে।

প্রদর্শনীর সুবিধা

- ◆ এতে একই সাথে ও একই সময়ে অধিক লোক অংশ গ্রহণ করতে পারে।
- ◆ অনেকগুলো প্রদর্শনী একই সাথে এবং একই সময়ে জনগণকে দেখান যায়।

প্রদর্শনীতে একই সাথে ও একই সময়ে অধিক লোক অংশ গ্রহণ করতে পারে।

- ◆ এলাকার জনগণের মধ্যে কৃষি সম্পর্কে একটি উন্নত ধারণার সৃষ্টি হয় এবং চাষাবাদ সম্পর্কে তাদের মাঝে আগ্রহ জন্মে।
- ◆ এলাকায় আপামর জনসাধারণ যথা - যুবক-যুবতী, ছাত্র-ছাত্রী, গৃহিণী, শ্রমিক, কৃষক, ব্যবসায়ী এবং অন্যান্য সবাই বিনা পয়সায় এবং বিনা পরিশ্রমে ও অন্ত সময়ে পুরুষিত বিষয়ের উপর ধারণা নিতে পারে। এর ফলে এলাকায় কৃষি উন্নয়নের সুযোগ সৃষ্টি হয়।

প্রদর্শনীর সীমাবদ্ধতা

- ◆ এটি আয়োজনে বেশ সময় ও খরচ লাগে।
- ◆ অনেক সময় দর্শকদের সকল প্রশ্নের জবাব তাৎক্ষনিকভাবে দেয়া সম্ভব হয়না।
- ◆ অনেক সময় শিক্ষা গ্রহণ করার চেয়ে চিন্তবিনোদনের জন্যই দর্শকগণ বেশি এসে থাকেন।
- ◆ নতুন কলাকৌশল, প্রযুক্তি, পদ্ধতি ইত্যাদি সরাসরি বিস্তার ঘটানো প্রদর্শনীর মাধ্যমে সম্ভব হয় না।

পোস্টার

পোস্টার এমন জায়গায় লটকানো বা টাংগানো হয় যেখানে মানুষের সমাগম বেশি বা লোকজন বেশি যাতায়াত করে।

পোস্টার বলতে দেয়াল বা প্রচারকে বুঝায়। কোন প্রযুক্তি, কলাকৌশল বা যে কোন নতুন জিনিয়ে এর উপর জনসাধারণকে প্রাথমিক ধারণা দেয়ার জন্য সাধারণত পোস্টার ব্যবহার করা হয়। একটি বিশেষ বিষয়ের উপর ছবি ও কিছু অর্থবহুল সহজ-সরল শব্দ একসিট শক্ত কাগজ বা হার্ডবোর্ড বা কার্ডবোর্ড এর উপর লিখে তা ব্যবহার করলে তাকে পোস্টার বলা হয়। এটি এমন জায়গায় লটকানো বা টাংগান হয় যেখানে মানুষের সমাগম বেশি বা লোকজন বেশি যাতায়াত করে। পোস্টার এর মাধ্যমে এমন তথ্য প্রদান করা হয় যা মানুষের দৃষ্টি আকর্ষণ করে এবং জনগণ তদনুযায়ী কাজ করতে উন্মুক্ত হয়। পোস্টারের প্রধান উদ্দেশ্য হলো পথিকের দৃষ্টি আকর্ষণ করায়ে তাকে সচেতন করা এবং বিষয়টির উপর আগ্রহের সৃষ্টি করা।

পোস্টারের বৈশিষ্ট্য

- ◆ একটি পোস্টারে কেবলমাত্র একটি বিষয়ের উপরই প্রাথমিক ধারণা দিতে হবে।
- ◆ পোস্টারে ছবি ব্যবহার করা এবং তা রঙিন হওয়া প্রয়োজন।
- ◆ পোস্টারে কম কথা লিখতে হবে এবং তা সংক্ষিপ্ত, আকর্ষণীয় এবং সহজ-সরল হওয়া প্রয়োজন।
- ◆ পোস্টারের লিখাগুলো খুবই পরিষ্কার এবং স্পষ্ট হওয়া প্রয়োজন।
- ◆ পোস্টারের বক্তব্য যাতে পথিক বা জনগণ এক পলকে বুঝতে পারে সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।
- ◆ ছবির মাধ্যমে পোস্টারের ধারণাটি উপস্থাপন করা উত্তম।

মনে রাখতে হবে মানুষ পোস্টার দেখার জন্য রাস্তায় চলাচল করেনা বা হাট-বাজারে যায় না। সে তার নিত্যনৈমিত্তিক কাজ করার সময় অন্যান্য জিনিয়ের সাথে পোস্টার দেখে। এরই মধ্যে যে পোস্টারটি তার দৃষ্টি আকর্ষণ করে তা সে বেশ কিছুক্ষণ দেখে এবং এর উপর চিন্তা করে এবং প্রয়োজনে পরবর্তী পদক্ষেপ নেয়। একথা মনে রেখেই পোস্টার তৈরি করতে হবে।

পোস্টার তৈরি করার পদ্ধতি

- ◆ পোস্টার তৈরি করার পূর্বে চিন্তা করতে হবে এটি কাকে উদ্দেশ্য করে তৈরি করতে হবে এবং এতে কী তথ্য থাকবে।
- ◆ যে তথ্য পোস্টারে দেয়া হবে সে সম্পর্কে একটি কাগজে কতগুলো অর্থবহুল সহজ-সরল শব্দ এবং ছবি রাখতে হবে।
- ◆ তথ্যগুলো আকর্ষণীয় এবং শ্লোগান আকারে উপস্থাপন করতে হবে।
- ◆ পোস্টারের রং হবে আকর্ষণীয়, অক্ষরগুলো হবে স্পষ্ট এবং দূর থেকে দৃশ্যমান হতে হবে।

পোস্টার তৈরি করার পূর্বে চিন্তা করতে হবে এটি কাকে উদ্দেশ্য করতে হবে এবং এতে কী তথ্য থাকবে।

- ◆ পোস্টারের সাইজ ৬০ সে.মি. × ৫০ সে.মি. হওয়া বাঞ্ছনীয়। তবে অবস্থানগত কারণে এর আকার ছোট বড়ও হতে পারে।

পোস্টারের ব্যবহার

- ◆ পোস্টার সাধারণত গাছ, লাইট পোষ্ট, বেড়া দেয়াল ইত্যাদিতে হাট-বাজার বা যেখান দিয়ে লোক বেশি চলাচল করে সেরূপ জায়গায়ই লাগাতে হবে।
- ◆ পোস্টার অন্য কোন যোগাযোগ পদ্ধতির পরিবর্তে ব্যবহৃত হয়না। এটি অন্যান্য যোগাযোগ পদ্ধতির পরিপ রক হিসাবে কাজ করে।
- ◆ পোস্টার এরূপ উঁচুতে বসাতে হবে যেন এটি সহজেই চলাচলকারী লোকের নজরে পড়ে।

পোস্টারের সুবিধা

পোস্টারের মাধ্যমে অন্ন সময়ে অধিক সংখ্যক লোকের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যায় এবং তথ্য পৌছানো যায়।

- ◆ অন্ন সময়ে অধিক সংখ্যক লোকের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যায় এবং তথ্য পৌছানো যায়।
- ◆ এটিতে তুলনাম লকভাবে খরচ কম হয়।
- ◆ এটি কোন বিষয়ের উপর প্রাথমিক ধারণা দেয়া এবং জনগণের মধ্যে আগ্রহ ও কৌতুহল সৃষ্টি করার একটি উত্তম উপায়।
- ◆ এটি যে কোন সময় যে কোন যায়গায় ব্যবহার করা যায়।
- ◆ নিরক্ষর লোকদের মাঝেও পোস্টারের মাধ্যমে কৌতুহল ও জানার আগ্রহ সৃষ্টি করা যায়।

পোস্টারের সীমাবদ্ধতা

- ◆ পোস্টারের আবেদন স্বার নিকট আকর্ষণীয় ও বোধগম্য নাও হতে পারে।
- ◆ পোস্টার ছোট ছোট ছেলে মেয়ে বা অন্য কেউ ছিঁড়ে ফেলতে পারে।
- ◆ পোস্টার অনেক সময় ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহৃত হতে পারে।
- ◆ পোস্টারে লিখা বেশি হলে তা নিরক্ষর লোকের নিকট বুঝা কষ্টকর হয়।

লিফলেট

এক পৃষ্ঠার একটি কাগজে কোন বিষয়ের ওপর তথ্য সংক্ষেপে তুলে ধরে তা জনগণের নিকট প্রচার করা হলে তাকে লিফলেট বলে। যেমন ধান একটি ফসল। ধানের হিস্প্যাপোকা দমশের ওপর একটি লিফলেট তৈরি করে তা কৃষকদের মাঝে বিতরণ করা যেতে পারে। অথবা সারের ব্যবহার বিধি সম্পর্কে তথ্য সংক্ষেপে লিখে তা প্রচার করা যেতে পারে ইত্যাদি।

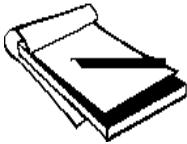
লিফলেটের সুবিধা

- ◆ তুলনাম লকভাবে কম খচর লাগে।
- ◆ একই সাথে অনেক লোকের নিকট পৌছানো যায়।
- ◆ ঠিক সময়মত সঠিক তথ্য লিখিত আকারে কৃষকদেরকে অবহিত করানো যায়।
- ◆ লিখিত আকারে বজ্ব্য প্রচারের ফলে জনগণের মাঝে কৌতুহল ও উৎসাহ বাড়ে।
- ◆ লিফলেট একজন পড়ে অন্যজনকে শেখাতে পারে এবং দিতে পারে।

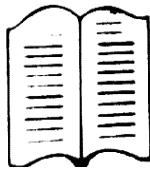
লিফলেটের সীমাবদ্ধতা

- ◆ যারা লেখা-পড়া জ্ঞানেনা তারা খুব বেশি আগ্রহ নাও দেখাতে পারে।
- ◆ কেউ কেউ এটি ব্যবহার না করে যেকোন স্থানে ফেলে রাখতে পারে।

- ◆ শুধু লিফলেটের মাধ্যমে জনগণ বিষয়টির ওপর পুরাপুরি জ্ঞান অর্জন নাও করতে পারে। তাই এর সাথে অন্যান্য মাধ্যমও ব্যবহার করতে হবে।



অনুশীলন (Activity) : ধান ক্ষেত্রে পোকার আক্রমণ হতে রক্ষা পাবার জন্য উপযুক্ত প্রতিকারের উপর একটি পোস্টার তৈরি করুন।



সারমর্ম : কোন খোলামেলা জায়গায় নতুন কোন প্রযুক্তি বা কলাকৌশল জনগণকে দেখানো, তা ব্যবহার করার নিয়ম এবং ব্যবহার করলে কি উপকার হবে সে সম্পর্কে শিক্ষাদানকেই প্রদর্শনী বলে। প্রদর্শনী আপামর জনসাধারণের জন্য উন্মুক্ত থাকে এবং বিভিন্ন প্রদর্শিত বস্তুতে সুন্দর করে লেবেল লাগাতে হয়। প্রদর্শনীতে এক সাথে অনেক লোক অংশগ্রহণ করতে পারে এবং এতে এলাকার লোকজন আনন্দের মাধ্যমে নতুন প্রযুক্তি সম্পর্কে জানতে পারে। তবে এর আয়োজনে বেশ সময় লাগে এবং খরচও হয়। অধিকন্তু প্রদর্শনীর মাধ্যমে কোন প্রযুক্তি সরাসরি বিস্তার ঘটানো সম্ভব নাও হতে পারে। তবে এতে মানুষের কৌতুহল বাড়ে এবং নতুন প্রযুক্তি ব্যবহারে উন্নুন্দ হয়ে থাকে। পোস্টার বলতে দেয়াল বা প্রাচীরপত্রকে বুঝানো হয়। এটি কোন বিষয়ে প্রাথমিক ধারণা ছড়িয়ে দেয়ার জন্য উপযোগী। এতে রঙিন ছবি ব্যবহার করা হয় এবং কিছু কিছু আকর্ষণীয় কথা সংক্ষেপে লিখা থাকে। এটি সাধারণত এমন জায়গায় টাঁঁগানো বা ঝুলানো হয় যেখান দিয়ে লোকজন বেশি চলাচল করে বা যেখানে লোকের সমাগম বেশি হয়। এটি সাধারণত একটি বিষয়ের উপর প্রাথমিক ধারণা দেয়ার জন্য উপযুক্ত। এতে খরচ কম হয় এবং জনগণের মধ্যে অল্প সময়ে কৌতুহল সৃষ্টি করা যায়। সাধারণত এক পৃষ্ঠার মধ্যে কোন লিখিত বক্তব্য ছাপিয়ে জনগণের মধ্যে বিলি করা হলে তাকে লিফলেট বলে। এর মাধ্যমে কোন বিষয় অল্প সময়ে ও অল্প খরচে জনগণের মধ্যে প্রচার করা সম্ভব হয়। তবে নিরক্ষর লোকের নিকট এটি প্রচার করলে তেমন কোন ফল পাওয়া সম্ভব নাও হতে পারে।



পাঠ্যনির্দেশ মূল্যায়ন ৩.৪

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক টিক (✓) দিন।

ক. কোনটি প্রদর্শনীতে ব্যবহার করা হয় না?

- i) মডেল
- ii) চার্ট
- iii) যন্ত্রপাতি
- iv) রেডিও

খ. পোস্টারের সাইজ কত?

- i) ৬০ সে.মি. × ৫০ সে.মি.
- ii) ৫০ সে.মি. × ৬০ সে.মি.
- iii) ৭০ সে.মি. × ৬০ সে.মি.
- iv) ৬০ সে.মি. × ৪০ সে.মি.

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. ----- মাধ্যমে পোস্টারের ধারণাটি উপস্থাপন করা উত্তম।

খ. লিফলেটের ব্যবহার ----- লোকের নিকট অর্থহীন।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. প্রদর্শনীতে প্রদর্শিত দ্রব্যের উপর কোন লেবেল লাগানো ঠিক নয়।

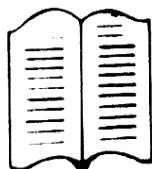
খ. লিফলেট একই সঙ্গে অনেক লোকের নিকট পৌছানো সম্ভব।

পাঠ ৩.৫ কৃষক সম্মেলন, রেডিও ও টেলিভিশন



এ পাঠ শেষে আপনি-

- কৃষক সম্মেলন কী এবং এটি আয়োজনের ধাপ ও উপকারিতা সম্পর্কে উল্লেখ করতে পারবেন।
- কৃষি উন্নয়নে রেডিও ও টেলিভিশন ব্যবহারের সুবিধা এবং এগুলোর সীমাবদ্ধতা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



কৃষক সম্মেলন

একদল কৃষক কোন বিষয়ে আলোচনা করার জন্য একটি নির্দিষ্ট স্থানে ও সময়ে একত্রিত হওয়াকে কৃষক সম্মেলন বলে। কৃষক সম্মেলন বিভিন্ন কারণে হতে পারে। যেমন কোন সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে আলোচনা করে সিদ্ধান্তে পৌছানো, নতুন কোন প্রযুক্তি বা ধ্যান ধারণা সম্পর্কে আলোচনা করা, এলাকায় কৃষি বিষয়ে কোন উন্নয়নম লক কাজে সবাইকে সম্পৃক্ত করার জন্য আলোচনা করা ইত্যাদি। এছাড়াও বিভিন্ন এলাকার কৃষক কোন নির্দিষ্ট প্রযুক্তি বা যে কোন বিষয়ে বৃহত্তর পরিসরে সিদ্ধান্ত নেয়ার জন্য ও কৃষক সম্মেলন ডাকতে পারে। কৃষক সম্মেলন প্রয়োজন বোধে স্থানীয়ভাবে, আঞ্চলিকভাবে এবং জাতীয় পর্যায়েও আয়োজন করা যেতে পারে।

কৃষক সম্মেলন অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় ধাপ

- ◆ সম্মেলনে আলোচনার জন্য বিষয় ঠিক করতে হবে।
- ◆ সম্মেলনে অংশগ্রহণকারী কৃষকদের তালিকা তৈরি করতে হবে।
- ◆ সম্মেলনের স্থান, তারিখ ও সময় নির্ধারণ করতে হবে।
- ◆ সম্মেলন পরিচালনা করার জন্য বিভিন্ন কমিটি ও নেতা ঠিক করতে হবে।
- ◆ আমন্ত্রণ অতিথি ও অংশগ্রহণকারী কৃষকদের দাওয়াতপত্র ঠিকমত পৌছাতে হবে।
- ◆ সম্মেলন চলাকালিন বিভিন্ন বিষয়ের উপর যে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয় তা লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ◆ সম্মেলনের কার্যবিবরণী লিখিত আকারে প্রকাশ করতে হবে এবং তা বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

কৃষক সম্মেলনের উপকারিতা

- ◆ কৃষক সম্মেলনের ফলে অনেক জটিল বিষয়ে খুব দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা সম্ভব হয়।
- ◆ সংশ্লিষ্ট সকল কৃষকের সহযোগীতা ও সক্রিয় অংশ গ্রহণের ফলে যে কোন কাজ বাস্তবায়ন সহজ হয়।
- ◆ সকল কৃষকের মাঝে যোগাযোগ বৃদ্ধি হয় এবং দ্রুত খবর আদান-প্রদান ঘটে, লাগসই প্রযুক্তি হস্তান্তর সহজ হয়, এবং নতুন চিন্তা-চেতনা জাগরিত হওয়ার সুযোগ ঘটে।
- ◆ কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর কাজ অনেক সহজ হয়।
- ◆ কৃষকদের মাঝে অনুপ্রেরণা আসে।
- ◆ কৃষকরা সংঘবদ্ধভাবে কাজ করার সুযোগ পায়।
- ◆ কৃষি ও কৃষকের উন্নয়নে প্রয়োজনীয় সুযোগ সুবিধা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কৃষকরা সরকারী ও বিভিন্ন প্রকার প্রতিষ্ঠানের সাথে আনুষ্ঠানিক ভাবে তাদের ন্যায্য দাবী দাওয়া পেস করার সুযোগ পায়।

রেডিও

কৃষক সম্মেলনের মাধ্যমে
কৃষকরা সংঘবদ্ধভাবে কাজ
করার সুযোগ পায়।

রেডিও একটি শ্রবণ জাতীয় শিক্ষাদান পদ্ধতি এবং কৃষি ও অন্যান্য বিষয়ে তথ্য প্রচারে এটি খুবই সহায়ক ভূমিকা পালন করে। রেডিওর মাধ্যমে খুব দ্রুত সারাদেশে খবর পৌছানো যায়। শিক্ষিত, অশিক্ষিত, নিরক্ষর, ছোট-বড় সকল শ্রেণীর লোকের নিকট এ মাধ্যমে ঘরে ঘরে তথ্য পৌছানো সম্ভব। বাংলাদেশের বেতারের বিভিন্ন কেন্দ্র থেকে বিভিন্ন প্রকার কৃষি অনুষ্ঠান যথা - ক্ষেত্রে খামারে, কৃষি সমাচার, সোনালী ফসল, সবুজ বহলা চাষ-আবাদ, কৃষি খামার ইত্যাদি নিয়মিত প্রচার করা হয়। কৃষি অনুষ্ঠানগুলো কথিকা, সংবাদ, বজ্র্তা ইত্যাদি আকারে প্রচারিত হয়।

রেডিও ব্যবহারের সুবিধা

কৃষির বিভিন্ন মৌসুমে কৃষকদের করণীয় কাজ ও নতুন প্রযুক্তি সম্পর্ক কৃষকদেরকে প্রাথমিক খবরাদান, আবহাওয়া, বাড়, বৃষ্টি ইত্যাদি সম্পর্কে কৃষকদেরকে তাড়াতাড়ি অবহিত করানো রেডিও এর মাধ্যমে সম্ভব।

- ◆ বিভিন্ন মৌসুমে বিভিন্ন ফসলের উন্নত ধরণের চাষাবাদ পদ্ধতি, বিভিন্ন ফসলের রোগ বালাই ও তাদের দমণ, উন্নত জাতের বীজ ও প্রযুক্তি ইত্যাদি সম্পর্কে সকল কৃষককে দ্রুত তথ্য প্রদান করা সম্ভব হয়।
- ◆ কৃষি সম্প্রসারণ বিভাগের সকল প্রকার সর্বশেষ কার্যাবলী সম্পর্কে কৃষকদেরকে অবহিত করানো যায়।
- ◆ আবহাওয়া, বাড়বৃষ্টি এবং অন্যান্য ভয়াবহতা যাহা কৃষকদেরকে আগাম জানান দরকার, সে সম্পর্কে সংবাদ প্রচার করতে সুবিধা হয়।
- ◆ কৃষি বাজার, কৃষি খন, কৃষি উপকরণ সংগ্রহ ইত্যাদি সম্পর্কে সবাইকে অবহিত করান যায়।
- ◆ যারা নিরক্ষর এবং কৃষি সম্প্রসারণ অফিসে যেতে পারেনা ও কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর সাথে যোগাযোগ করতে পারেনা, তাদের নিকট সহজভাবে খবর পৌছানো সম্ভব হয়।
- ◆ সদ্য উন্নতাবিত প্রযুক্তি সম্পর্কে কৃষকদেরকে সচেতন করা ও আগ্রহের সৃষ্টি করা যায়।
- ◆ কৃষক থেকে কৃষক পর্যায়ে যোগাযোগে সহায়তা করে।
- ◆ সম্প্রসারণ কাজের প্রকাশ ও প্রভাব রেডিওর মাধ্যমে বহুগুণ বেড়ে যায়।

রেডিও ব্যবহারের সীমাবদ্ধতা

- ◆ কৃষকগণ বা শ্রেতারা পাল্টা প্রশ্ন করার সুযোগ পায়ন।
- ◆ গরীব কৃষকগণের রেডিও কেনার পয়সা নেই। এছাড়া অনেকে ব্যাটারী কিনতেও সক্ষম না হতে পারে।
- ◆ অনেক সময় যানি ক গোলযোগের জন্য রেডিও প্রচারে বিষ্ণু ঘটে।
- ◆ কৃষি বিষয়ক প্রচারের জন্য বেতার অল্প সময় বরাদ্দ করে থাকে।
- ◆ রেডিও মাধ্যমে কোন জিনিষ চাক্ষুষ দেখানো যায় না, এমনকি অনেক সময় সময়ের অভাবে ভালভাবে বুবানও সম্ভব হয় না।
- ◆ রেডিও বজ্জা বা উপস্থাপক সকল এলাকার জন্য স্থানীয় ভাষায় তার বক্তব্য উপস্থাপন করতে পারেন না।

টেলিভিশন

টেলিভিশন একটি শ্রবণ-দর্শন শিক্ষাদান পদ্ধতি। এর মাধ্যমে কোন প্রকৃত বস্তু বা প্রকৃত নমুনা, মডেল, ম্যাপ, চার্ট, ছবি ইত্যাদি দেখানো সম্ভব।

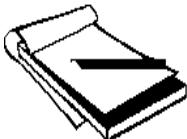
টেলিভিশনের সুবিধা

- ◆ টেলিভিশনের মাধ্যমে বিষয়বস্তুর ওপর ভিত্তি করে ছবি, ম্যাপ, চার্ট, সচিত্র বক্তৃতা, সাক্ষাৎকার, মডেল, প্রকৃত বস্তু, নমুনা ইত্যাদি দেখানো যায়।
- ◆ একই সময়ে বক্তব্য উপস্থাপন করা যায় এবং প্রযুক্তি বা কলাকৌশল দেখানো যায়।
- ◆ পদ্ধতি ও ফলাফল প্রদর্শন টেলিভিশনের মাধ্যমে সুন্দর ভাবে উপস্থাপন করা সম্ভব হয়।

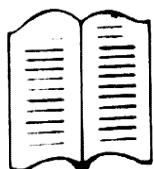
- ◆ দর্শক ও শ্রেতাদেরকে বাস্তব ক্ষেত্রে যেসব যায়গায় নেয়া সম্ভব না বা যেসকল জিনিষ দেখান কঠিন, সেসব যায়গা এবং জিনিষ টেলিভিশনের মাধ্যমে সহজেই দেখানো সম্ভব।
- ◆ টেলিভিশনের মাধ্যমে দর্শকদের মনোযোগ বেশি আকর্ষণ হয়।
- ◆ টেলিভিশনের মাধ্যমে অনেক জটিল বিষয়াদি সহজেই বোধগম্য আকারে উপস্থাপন করা সম্ভব যেমন - ক্ষতিকারক পোকার রং।
- ◆ দৃশ্যমান চিত্রাদি, ফলাফল প্রদর্শন, উন্নতজাতের ফসলের বীজ ইত্যাদি সহজেই মানুষের মনে আবেগের সৃষ্টি করে। ফলে কৃষকগণ অনুপ্রাণীত ও উদ্বৃদ্ধ হয়।

টেলিভিশনের সীমাবদ্ধতা

- ◆ প্রাথমিক খরচ বেশি এবং অনেক কৃষকেরই টেলিভিশন কেকনার ক্ষমতা নেই।
- ◆ অনেক এলাকায় বিদ্যুৎ নেই। ব্যাটারীর মাধ্যমে টেলিভিশন চালানো ব্যয়বহুল।
- ◆ যান্ত্রিক গোলমোগে প্রচারে বিষ্ট ঘটে।
- ◆ দর্শক ও শ্রোতারা পাল্টা প্রশ্ন করে উভর পাওয়ার সুযোগ পায়না।



অনুশীলন (Activity) : কৃষি সম্প্রসারণে রেডিও এবং টেলিভিশনের গুরুত্ব আলোচনা করুন।



সারমর্ম : একদল কৃষক কোন স্থানে নির্দিষ্ট দিন ও সময়ে একত্রিত হয়ে কোন বিষয়ের ওপর আলোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করাকে কৃষক সম্মেলন বলে। প্রয়োজন বোধে এটি স্থানীয়, আঞ্চলিক বা জাতীয়ভাবে এর আয়োজন করা যেতে পারে। সম্মেলনের ফলে কৃষককুল কৃষি ও কৃষকের উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন বিষয়ে তাদের ন্যায্য দাবী দাওয়া সরকারী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নিকট উপস্থাপন করতে পারে। এতে কৃষকদের মাঝে যোগাযোগ বৃদ্ধি পায়, নেতৃত্ব গড়ে উঠে এবং, কৃষি কাজে সক্রিয় অংশ গ্রহণ করার জন্য অনুপ্রাণিত হয়। কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর কাজ এতে অনেক সহজ হয়। কৃষক হতে কৃষকের মাঝে প্রযুক্তি হস্তান্তর এবং চিন্তা-চেতনা আদান প্রদানেও কৃষক অনেক অবদান রেখে থাকে। রেডিও একটি শ্রবণ জাতীয় শিক্ষাদান পদ্ধতি যা কৃষি ও অন্যান্য বিষয়ে খুব দ্রুত তথ্য প্রচারে সহায়তা করে। এর মাধ্যমে শিক্ষিত, অর্ধশিক্ষিত, নিরক্ষর, ছোট-বড় সকলের নিকট ঘরে ঘরে তথ্য পৌছানো সম্ভব। কৃষির বিভিন্ন বিষয়ে যথা নতুন নতুন প্রযুক্তি, চিন্তা-চেতনা, কৃষির বিভিন্ন মৌসুমে কৃষকদের প্রয়োজনীয় করণীয় কাজ কৃষি কাজের জন্য উপকরণাদি সংগ্রহ ও বাজারজাতকরণ ইত্যাদি বিভিন্ন বিষয়ে যথাসংয়োগে অঞ্চল ও জাতীয় ভিত্তিক খবর পৌছানো রেডিওর মাধ্যমে প্রচার করা হয়। তবে রেডিও যেহেতু একটি শ্রবণ জাতীয় মাধ্যম তাই এটি প্রধানত: কৃষকদের আগ্রহ জাগরণেই বেশি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। টেলিভিশন একটি শ্রবণ-দর্শন শিক্ষাদান পদ্ধতি। এর মাধ্যমে নির্দিষ্ট বিষয়ের উপর ছবি, চার্ট, ম্যাপ, সচিত্র বক্তৃতা, সাক্ষাৎকার, মডেল প্রকৃত বস্ত, নমুনা ইত্যাদি দেখান যায়। এর মাধ্যমে অনেক জটিল বিষয়কে সহজ উপায়ে উপস্থাপন করে কৃষকদেরকে বুঝান ও উদ্বৃদ্ধ করান সহজ হয়। রেডিও এবং টেলিভিশনের অসুবিধাগুলোর মধ্যে সবচেয়ে বড় অসুবিধা হলো শ্রোতা ও দর্শকবৃন্দ সাথে সাথে পাল্টা প্রশ্ন করে উভর পেতে পারেন না।



পাঠ্যনির্ণয় মূল্যায়ন ৩.৫

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. কীসের মাধ্যমে সারা দেশে প্রত্যন্ত অঞ্চলে দ্রুত খবর পেঁচানো যায়?

- i) রেডিও
- ii) টেলিভিশন
- iii) সংবাদপত্র
- iv) ডাকচিঠি

খ. কৃষক সম্মেলনের জন্য কীসের প্রয়োজন নেই?

- i) দাওয়াত পত্র
- ii) কৃষকদের তালিকা
- iii) ব্যাটারী
- iv) সম্মেলন স্থান

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. রেডিও একটি ----- জাতীয় শিক্ষাদান পদ্ধতি।

খ. একদল কৃষক কোন বিষয়ে আলোচনা করার জন্য একটি নির্দিষ্ট স্থানে ও সময়ে একত্রিত হওয়াকে ----- বলে।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

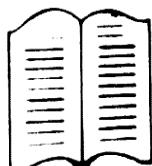
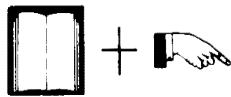
ক. টেলিভিশন সকল কৃষকই সমানভাবে ব্যবহার করতে পারে।

খ. কৃষক সম্মেলনের জন্য নির্দিষ্ট স্থান, সময় ও তারিখ নির্ধারণ করতে হয়।

ব্যবহারিক

পাঠ ৩.৬ সাক্ষাত্কার প্রশ্নপত্র তৈরিকরণ

এ পাঠ শেষে আপনি-



সাক্ষাত্কার প্রশ্নপত্রের বিষয়বস্তু নির্ধারণ করতে পারবেন।
সাক্ষাত্কার প্রশ্নপত্র তৈরি করতে পারবেন।

তথ্য সংগ্রহ আবার বিভিন্ন পদ্ধতিতে করা যায়। তার মধ্যে ৮টি পদ্ধতি বিশেষভাবে উল্লেখযোগ্য।

- ১। ব্যক্তিগত সাক্ষাত্কার অনুসূচি
- ২। ডাকযোগে পাঠানো প্রশ্নপত্র
- ৩। বিতরনকৃত প্রশ্নপত্র বা যাচাই তালিকা
- ৪। দলীয় সাক্ষাত্কার
- ৫। কেস স্টাডি
- ৬। ধারাবাহিক পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি
- ৭। সহজলভ্য দলিলপত্রাদির ধারাবাহিক নিরীক্ষা এবং
- ৮। টেপ রেকর্ডারের মাধ্যমে সাক্ষাত্কার ধ্রণয়ন

উপরোক্তিত পদ্ধতিগুলোর মধ্যে সাধারণত সাক্ষাত্কার অনুস চী পদ্ধতিটিই বেশি ব্যবহৃত হয়ে থাকে। তাই এই পাঠে কেবলমাত্র সাক্ষাত্কার অনুসূচি পদ্ধতি সম্পর্কেই আলোচনা করা হচ্ছে। তথ্য সংগ্রহের জন্য পুনরায় সাক্ষাত্কার অনুস চীতে প্রধানত: ৩ ভাবে প্রশ্ন করা যায়। যথা-

- ১। আবদ্ধ প্রশ্ন
- ২। উন্নুক্ত প্রশ্ন
- ৩। ছবি

আবদ্ধ প্রশ্ন

আবদ্ধ প্রশ্ন আবার ৫ রকমের হতে পারে, যেমন -

- ক) হ্যাঁ বা না, সত্য বা মিথ্যা সূচক প্রশ্ন
- খ) শূন্যস্থান পূরণ
- গ) অনেকগুলো প্রশ্নের মধ্যে সঠিকটি পছন্দ করণ
- ঘ) বাচাই তালিকা এবং
- ঙ) মিলিয়ে দেখা

উন্নুক্ত প্রশ্ন

উন্নুক্ত প্রশ্ন আবার ২ প্রকার, যথা -

- ক) সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন ও

খ) রচনামূলক প্রশ্ন

ছবি

প্রশ্নকারী উভর দাতার মতামত বা মনের ভাব জানার জন্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ছবির মাধ্যমে প্রশ্ন তুলে ধরেন। তাই অনেক সময় ছবির মাধ্যমে ও কিছু কিছু তথ্য সংগ্রহ করা যেতে পারে।

প্রশ্নপত্র তৈরি করার সময় প্রধানত: নিম্নলিখিত বিষয়গুলো বিবেচনা করতে হবে।

- ১। প্রশ্ন করার মূল উদ্দেশ্যকে বিবেচনায় রাখা।
- ২। অপেক্ষাকৃত সহজ প্রশ্ন প্রথমে উপস্থাপন করা।
- ৩। বিষয়বস্তু ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করা।
- ৪। আগের প্রশ্ন যেন পরের প্রশ্নের উভরকে প্রভাবিত না করে সে দিকে লক্ষ্য রাখা।
- ৫। সময়ের ধারাবাহিকতা অনুসারে প্রশ্নপত্র সাজানো।

একটি ভাল সাক্ষাৎকার অনুসূচির নিম্নবর্ণিত বৈশিষ্ট্য গুলো থাকা প্রয়োজন।

- ১। সাক্ষাৎকার অনুস চীর এমন একটি শিরোনাম দিতে হবে যাতে যে কেউ অতি সহজেই প্রশ্নপত্রের উদ্দেশ্য ও প্রকৃতি বুঝতে পারবে।
- ২। প্রশ্নপত্রের শুরুতে উভরদাতা/তথ্য সরবরাহকারীর জন্য কিছু দিক নির্দেশনা থাকবে।
- ৩। প্রশ্নগুলোর ক্রমিক সংখ্যা থাকবে।
- ৪। প্রশ্নগুলো সরাসরি ও সুস্পষ্ট হতে হবে যাতে উভরদাতা সহজেই উভর দিতে পারেন।
- ৫। চূড়ান্ত প্রশ্নপত্র তৈরি করার পূর্বে ইহার একটি পর্ব পরীক্ষা করে নিতে হবে।
- ৬। প্রশ্নের পাশে উভর দেয়ার জন্য খালি যায়গা রাখতে হবে।
- ৭। প্রশ্নপত্র টাইপ বা ছাপানো হতে হবে।

প্রশ্নপত্র তৈরি করার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ

কাগজ, কলম, প্রয়োজনীয় বই-পত্র ও পূর্বে সংগৃহিত সংশ্লিষ্ট তথ্যাবলীর উপর যদি কোন রিপোর্ট থাকে সেগুলো।

কাজের ধাপ

- ১। প্রথমেই সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য ও তদঅনুযায়ী বিষয়বস্তু নির্ধারণ করুন।
- ২। নির্ধারিত বিষয়বস্তু সম্পর্কে তথ্যাবলী সংগ্রহ করার জন্য প্রশ্নপত্র তৈরি করুন।
- ৩। কী কী প্রশ্ন উন্মুক্ত ধরনের হবে এবং কী কী প্রশ্ন আবদ্ধ ধরনের হবে তা ঠিক করুন।
ক) উন্মুক্ত প্রশ্নের উদাহরণ: যেমন- আপনার জমিতে আপনি সুষম সার কেন ব্যবহার করেন না? উভর একাধিক হতে পারে।
খ) আবদ্ধ প্রশ্নের উদাহরণ: যেমন- আপনার জমিতে আপনি সুষম সার কেন ব্যবহার করেন না? গুরুত্বের ক্রমানুসারে তিনি কারণ চিহ্নিত করুন।
সুষম সার সম্পর্কে আমার ধারণা নেই ()
অর্থিক অসুবিধার জন্য ()
সুষম সার ব্যবহারে উৎপাদন ভাল হয় না ()
জমির ধরন ও ফসল অনুযায়ী সুষম সারের কোন নির্দিষ্ট নির্দেশিকা নেই ()
অন্যান্য (নির্দিষ্ট করে বলতে হবে)- ()

- ৪। সাক্ষাৎকার অনুস চিটি চূড়ান্ত ব্যবহারের পূর্বে ভাল ভাবে পূর্বে বাচাই করে নিন। অর্থাৎ সাক্ষাৎকার অনুস চিটি তৈরির প্রাথমিকভাবে কিছু কিছু সাক্ষাৎকারীদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ করলেই এটি পূর্ব বাচাই হয়ে যাবে।
- ৫। সাক্ষাৎকার অনুসূচিটি ভালভাবে টাইপ করে অথবা ছাপিয়ে নিন।
- ৬। সাক্ষাৎকার গ্রহণের তারিখ, দিন, সময়, স্থান ইত্যাদি ঠিক করে সাক্ষাৎদাতাকে আগেই জানিয়ে দিন।
- ৭। নির্ধারিত দিন ও সময়ে সাক্ষাৎদাতার বাসায়/অফিস/বাড়িতে যান এবং তাহার আস্থাভাজন হওয়ার চেষ্টা করুন।
- ৮। সাক্ষাৎদাতার পেশা, আগ্রহ, বয়স, শিক্ষারমান, মেজাজ, পছন্দ-অপছন্দ, পারিবারিক অবস্থা, পরিবেশ ইত্যাদি সম্পর্কে মৌখিকভাবে কিছু জেনে নিন।
- ৯। এবার লিখিতভাবে তৈরিকৃত সাক্ষাৎকার অনুস টী অনুযায়ী প্রতিটি প্রশ্নের উত্তর জেনে নিন এবং সংগে সংগে তা লিখে রাখুন।
- ১০। সকল প্রশ্নের উত্তর পাওয়ার পর পুনরায় একবার সম্পূর্ণ সাক্ষাৎকার অনুস চিটি যাচাই করুন, যাতে কোন প্রশ্নের উত্তর যেন বাদ না পড়ে।
- ১১। সাক্ষাৎ গ্রহণ শেষ হওয়ার পর সাক্ষাৎদানকারীকে ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জানিয়ে বিদায় নিন।

সর্তকতা

- ১। সাক্ষাৎকার গ্রহণে তাড়াহড়া করবেন না।
- ২। সাক্ষাৎকার অনুস চিটি যতদ র সম্ভব মুখ্যত্বের মত করে ফেলতে হবে। অর্থাৎ কোন প্রশ্নের পর কোন প্রশ্ন আসবে তা সম্পূর্ণ মনে রাখতে হবে।
- ৩। সাক্ষাৎকার গ্রহণের সময় প্রাসংগিক বিষয় ও অবস্থানগুলো পর্যবেক্ষণ করুন এবং সাথে সাথে তা লিখে ফেলুন। কারণ তথ্য বিশ্লেষণ ও রিপোর্ট লিখার সময় এটি কাজে লাগবে।
- ৪। সাক্ষাৎদাতা যাতে কোনভাবেই বিরক্ত না হন সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে।

আপনি অত্র অনুশীলনীর কাজগুলো ইতিমধ্যে অবশ্যই করেছেন। এবার এগুলো ধারাবাহিকভাবে ব্যবহারিক খাতায় লিখুন।

নমুনা প্রশ্নপত্র (উদাহরণ)

গম ফসলের উপর ফলাফল প্রদর্শন পদ্ধতির কার্যকারিতা সম্পর্কে মূল্যায়ন করার জন্য
সাক্ষাৎকার অনুসূচী^১

ক্রমিক সংখ্যা-----

(আমি আপনার নিকট ফলাফল প্রদর্শনী সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয় সম্পর্কে জানতে চাই। সুতরাং উভয় গুলো এমন হবে যা আপনার নিজের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য। আপনার সরবরাহকৃত তথ্য গোপন রাখা হবে এবং শুধুমাত্র কৃষি বিষয়ক রিপোর্টে ব্যবহৃত হবে। রিপোর্টে কারও নাম উল্লে-খ থাকবেনা।)

আপনার নাম.....
গ্রামঃ..... ইউনিয়নঃ.....
উপজেলাঃ..... জেলাঃ.....

(অনুগ্রহ করে নিচের প্রশ্নগুলোর উভয় দিন)

১। আপনার বয়স -

২। আপনি লেখাপড়া কতদুর করেছেন ?

ক) লেখাপড়া জানিনা.....
 খ) লেখাপড়া জানিনা, তবে নাম সই করতে পারি।.....
 গ) স্কুলে পড়ি নাই তবে লেখা পড়া জানি। আমার লেখাপড়ার মান.....
 শ্রেণীর সমকক্ষ হবে।
 ঘ) আমি..... শ্রেণী পাশ করেছি।

৩। ব্যবহার অনুযায়ী আপনার জমির পরিমাণ নির্দেশ করুন।

ক্রমিক নং	জমির ব্যবহার	জমির পরিমাণ	
		স্থানীয় মাপ	হেক্টর
১)	নিজস্ব বাড়ী		
২)	নিজস্ব জমি নিজ চাষে		
৩)	নিজস্ব জমি অন্যকে বর্গা দেওয়া		
৪)	নিজস্ব জমি অন্যকে বন্ধক দেওয়া		
৫)	নিজস্ব পুকুর		
৬)	নিজস্ব বাগান		
৭)	নিজস্ব জমি অন্যান্য ব্যবহারে		
৮)	অন্যের নিকট হতে বন্ধক নেওয়া		
৯)	অন্যের নিকট হইতে বর্গা নেওয়া		
১০)	অন্যান্য উপায়ে অন্যের নিকট হতে পাওয়া জমি।		
মোট জমির পরিমাণ			

^১ ফলাফল প্রদর্শন পদ্ধতির কার্যকারিতা সম্পর্কে মূল্যায়নের জন্য প্রশ্নপত্র তৈরি করা হলেও এতে উভয় দাতার কিছু কিছু ব্যক্তিগত, পারিবারিক, আর্থসামাজিক, যোগাযোগ মাধ্যম, জ্ঞান ও দক্ষতা ইত্যাদি সম্পর্কে ও প্রশ্ন করা হয়। কারণ তা-না হলে তথ্য বিশ্লেষণ ও রিপোর্ট পূর্ণাঙ্গ ভাবে লিখা সম্ভব হয় না।

৪। আপনার পরিবারের লোক সংখ্যার বিবরণ দিন।

ক্রমিক নং	নাম	উভয় দাতার সাথে সম্পর্ক	বয়স	শিক্ষা	পেশা
১)					
২)					
৩)					
৪)					
৫)					
৬)					

৫। আপনার পেশা কী ?

ক) প্রধান পেশা :- (১)

(২)

খ) অন্যান্য পেশা :- (১)

(২)

৬। ক) বিভিন্ন উৎস হতে আপনার বার্ষিক আয়ের বিবরণ দিন।

ক্রমিক নং	আয়ের উৎস	টাকার পরিমাণ
(ক)	জমির ফসল হতে ধান- পাট- গম- আলু- অন্যান্য-	
(খ)	চাকুরী হতে-	
(গ)	ব্যবসা বাণিজ্য হতে-	
(ঘ)	গরু ছাগল হতে-	
(ঙ)	হাঁস-মুরগী হতে-	
(চ)	মাছ চাষ হতে-	
(ছ)	অন্যান্য উৎস হতে-	
	মোট	

৭। বিভিন্ন খাতে আপনার বাংসরিক ব্যয়ের বিবরণ বলুন।

ক্রমিক নং	খরচের খাত	টাকার পরিমাণ
ক)	খাদ্য	
খ)	বস্ত্র	
গ)	লেখাপড়া	
ঘ)	চিকিৎসা	
ঙ)	বাড়ীঘর তৈরি ও মেরামত	
চ)	হালের বলদ ক্রয়	
ছ)	আসবাব পত্র ক্রয়	
চ)	অতিথি আপ্যায়ন	
জ)	বিভিন্ন প্রকার কৃষি উপকরণ ক্রয়	
ঝ)	উৎসবে খরচ	
ঞ)	অন্যান্য	
	মোট	

৮। গম সংক্রান্ত জ্ঞানের প্রসংগেঃ

(অনুগ্রহ পূর্বক নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর দিন)

ক্রমিক নং	প্রশ্ন	মোট নম্বর ^১	প্রাপ্ত নম্বর
ক)	কয়েকটি উন্নতজ্ঞাতের গমের নাম বলুন।		
খ)	ভালভাবে গম চাষ করতে মাটি কত ইঞ্চি পরিমাণ কর্মণ করতে হয়?		
গ)	আপনি কী মাসে গম বীজ বপন করেন?		
ঘ)	বীজ বপনের পূর্বে গম বীজকে কী করা দরকার?		
ঙ)	প্রতি হেস্টেরে গম বীজ কতটুকু ব্যবহার করেন?		
চ)	সেচ যুক্ত জমিতে গম লাগানোর সময় সার কীভাবে ব্যবহার করেন?		
ছ)	সেচ যুক্ত জমিতে প্রথম কিঞ্চি তে সার কীভাবে ব্যবহার করবেন?		
জ)	দ্বিতীয় কিঞ্চিতে কখন এবং কী পরিমাণ সার ব্যবহার করবেন?		
ঝ)	গম ক্ষেত্রে একটানা কত ঘট্টার বেশি পানি জমতে দেওয়া ঠিক নয়?		
ঝঃ)	গম ক্ষেত্রে ইঁদুর দমনের জন্য কী কী ব্যবস্থা কার্যকর বলে মনে করেন?		
ট)	গম ক্ষেত্রে কী কী রোগ হয়ে থাকে?		
ঠ)	কীভাবে গম ক্ষেত্রের রোগের প্রতিকার করা যায়।		

^১এই প্রশ্নগুলোতে উত্তর দাতাকে সঠিক উত্তর দেয়ার জন্য নম্বর দিয়ে তার জ্ঞানের পরিমাণ নির্ণয় করতে হবে। ইহা মূল্যায়নের জন্য প্রয়োজন হবে। প্রশ্নকর্তা সঠিক উত্তরের জন্য নাম্বার ঠিক করে নিতে পারেন।

৯। আপনি প্রথম কখন উন্নত জাতের গমের কথা শুনেছেন ?

----- সালে ।

১০। আপনি কী কী উন্নত ও দেশী জাতের গম চাষ করেছেন তা বলুন ।

ফসলের নাম	জমির পরিমাণ	ফলন/হেক্টার
গমঃ		
(ক) দেশী		
(খ) উন্নত		

১১। গম চাষে আপনি কী কী জৈব সার ব্যবহার করেছেন ?

ফসলের নাম	জৈব সারের পরিমাণ (কেজি/হেক্টার)			
	গোরব	কম্পোষ্ট	ছাই	অন্যান্য জৈব সার
গমঃ				
(ক) দেশী				
(খ) উন্নত				

১২। আপনি গম চাষে কী কী রাসায়নিক সার ব্যবহার করেন ?

ফসলের নাম	রাসায়নিক সারের পরিমাণ (কেজি/হেক্টার)			
	ইউরিয়া	টি,এস,পি	পটাশ	অন্যান্য
গমঃ				
(ক) দেশী				
(খ) উন্নত				

১৩। আপনি কীটনাশক/ছত্রাকনাশক ঔষধ ব্যবহার করেছেন কি ?

(ক) না ----- হ্যাঁ -----

(খ) ব্যবহার করলে তার বিবরণ

ফসলের নাম	কীটনাশকের নাম	ব্যবহারের মাত্রা/পরিমাণ
গমঃ		
(ক) দেশী		
(খ) উন্নত		

১৪। আপনি গম চাষের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত পদ্ধতি সমূহ ব্যবহার করেছেন কি ?

উন্নত পদ্ধতি সমূহের নাম	হ্যাঁ	না	ব্যবহার না করলে তার কারণ
ক) উচ্চ ফলনশীল জাতের ব্যবহার			
খ) উন্নত লাংগল দ্বারা জমি চাষ			
গ) বীজ বপন যন্ত্রের ব্যবহার			
ঘ) উইডারের ব্যবহার			
ঙ) বীজ শোধন			
চ) সারিতে চারা রোপণ			
ছ) সার প্রয়োগ			
জ) কীট নাশক/ছত্রাকনাশক ঔষধ প্রয়োগ			

১৫। গম চাষের জন্য আপনি সেচের সাহায্য নিয়েছেন কি?

ফসলের নাম	সেচ যন্ত্রের নাম	জমির পরিমাণ	সেচের সংখ্যা
গমঃ			
(ক) দেশী			
(খ) উৎক্ষেপণ			

১৬। ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতির ব্যাপারে আপনি কি অবগত আছেন?

হ্যাঁ-----, না -----।

১৭। আপনার এলাকায় কত বৎসর যাবত ফসলের ফলাফল প্রদর্শন পদ্ধতি দেখে আসছেন?

----- বৎসর।

১৮। কত বৎসর যাবত আপনি ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতি নিয়মানুযায়ী করে আসছেন?

১৯। ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতি সম্পর্কে আপনি কার কাছে শুনেছেন এবং উপদেশ নিয়েছেন?

২০। গম চাষের ব্যাপারে আপনি প্রথম কখন ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতিতে অংশ গ্রহণ করেছেন?

ফসলের নাম	কোন সালে/কখন প্রথম অংশ গ্রহণ করেন
গমঃ	
(ক) দেশী	
(খ) উৎক্ষেপণ	

২১। আপনি কি ইতিপূর্বে অন্য কোন ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতিতে অংশ নিয়েছেন?

হ্যাঁ ----- না -----।

যদি উত্তর হ্যাঁ হয় তবে তার বিবরণ দিন।

ক. আপনার প্রদর্শনী জমির পরিমাণ কত?

খ. কোন জাতের গম শীতকালীন সজী চাষ করেছেন?

গ. বীজ কোথা হতে সংগ্রহ করেছেন?

ঘ. চারা রোপণ/বীজ বপন কীভাবে করেছেন?

২২। কী কী বিবেচনার প্রেক্ষিতে ব্লক সুপারভাইজার সাহেব আপনার ফলাফল প্রদর্শনী ক্ষেত্র নির্বাচন করেছিলেন বলুন।

(ক) জমির পরিমাণ-

(খ) স্থান-

(গ) শিক্ষাগত যোগ্যতা-

(ঘ) চাষের অভিজ্ঞতা-

(ঙ) অন্যান্য (নির্দিষ্ট করে বলতে হবে)-

২৩। আমাদের দেশে কৃষি ব্যবস্থার উন্নতির জন্য কী কী বিষয়ের উপর ফলাফল প্রদর্শনী করা উচিত বলে আপনি মনে করেন?

২৪। এই ফলাফল প্রদর্শনী থেকে আপনি কী কী অভিজ্ঞতা লাভ করেছেন বর্ণনা করুন।

(ক)

(খ)

(গ)

(ঘ)

(ঙ)

২৫। নিম্নলিখিত প্রতিষ্ঠানগুলোর সাথে আপনি কৌরূপ জড়িত, বিবরণ দিন।

প্রতিষ্ঠানের নাম	জড়িত নই	আগে জড়িত ছিলাম	বর্তমানে জড়িত আছি	
			সাধারণ সদস্য	কার্য নির্বাহী কমিটির সদস্য
ক) উপজেলা কার্য উন্নয়ন কমিটি				
খ) ইউনিয়ন পরিষদ				
গ) কৃষি সমবায় সমিতি				
ঘ) যুব সমিতি				
ঙ) স্কুল কমিটি				
চ) মন্দ্রাসা কমিটি				
ছ) মসজিদ কমিটি				
জ) স্বনির্ভর কমিটি				
ঘা) গ্রাম প্রতিরক্ষা কমিটি				
ঝঃ) গ্রামীণ শালিশ কমিটি				
ট) রিলিফ কমিটি				
ঠ) অন্যান্য (নির্দিষ্ট করে বলতে হবে):				

২৬। নিম্নলিখিত ব্যক্তিদের সাথে আপনার যোগাযোগ কৌরূপ তা নির্দেশ করুন।

সম্প্রসারণ কর্মী	কতবার যোগাযোগ হয়
ক) উপজেলা পশুপালন অফিসার	বার্ষিক ----- বার
খ) বিষয়বস্তু কর্মকর্তা	বার্ষিক ----- বার
গ) ব্লক সুপারভাইজার	বার্ষিক ----- বার
ঘ) সংযোগ চাষী	বার্ষিক ----- বার
ঙ) গ্রাম্য মাতৰবর	বার্ষিক ----- বার
চ) চেয়ারম্যান	বার্ষিক ----- বার
ছ) মেদ্বার	বার্ষিক ----- বার
জ) অন্যান্য	বার্ষিক ----- বার

২৭। নিম্নের প্রচার মাধ্যমগুলোর সাথে আপনার পরিচিতি কৌরূপ তাহা নির্দেশ করুন।

মাধ্যম	কতবার পরিচিতির সুযোগ হয়
ক) সংবাদপত্র পাঠ	----- বার/মাসিক
খ) সাময়িকী পাঠ	----- বার/মাসিক
গ) বুলেটিন পাঠ	----- বার/মাসিক
ঘ) লিফলেট পাঠ	----- বার/মাসিক
ঙ) পোষ্টার দর্শন ও পাঠ	----- বার/মাসিক
চ) কৃষি বিষয়ক প্রশিক্ষণে যোগদান	----- বার/মাসিক
ছ) রেডিও শোনা	----- বার/মাসিক
জ) টেলিভিশন	----- বার/মাসিক

২৮। ফলাফল প্রদর্শনীর প্রভাব বা কার্যকারিতা সম্পর্কিত নিচের ভাষ্যগুলোর সাথে আপনার মতামত প্রকাশ করুন।

বিবৃতি বা ভাষ্য	পুরাপুরি একমত	মোটামুটি একমত	একমত নই
ক) ফলাফল প্রদর্শন পদ্ধতি কৃষকদের জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ এবং কার্যকরী পদ্ধতি।			
খ) যে সমস্ত ফসলের ফলাফল প্রদর্শন পদ্ধতি করা হয় সেই সকল ফসল সম্পর্কে বাস্তব ধারণা পাওয়া যায়।			
গ) আমি গত বৎসর ফলাফল প্রদর্শনের জন্য কৃষি বিভাগের সহায়তায় প্রদর্শনী ক্ষেত্রে তৈরি করেছিলাম।			
ঘ) প্রদর্শনী ক্ষেত্রের জন্য অনেক লোক আমার কাছে আগ্রহ দেখিয়েছে।			
ঙ) ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতি সমস্কে আমি অনেক লোককে ধারণা দিয়েছি।			
চ) ফলাফল প্রদর্শন পদ্ধতি সমস্কে আমি সভা সমিতিতে আলোচনা করি।			
ছ) অনেক সময় এই পদ্ধতি প্রদর্শন করতে চিয়ে বিলম্ব হয়ে যায়। যার ফলে আশানুরূপ ফল পাওয়া যায় না।			
জ) ঠিকভাবে উপকরণ সম হ সরবরাহ না করার ফলে অনেক অসুবিধায় পড়তে হয়।			
ঝ) ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতি অনুসরণ করে উদ্বৃদ্ধ হলে বেশি পরিমাণ ফসল উৎপাদন করা যায়।			
ঞ) ফলাফল প্রদর্শনীর পদ্ধতি চালু হওয়ার আগে যে পরিমাণ ফলন পাওয়া যেত এই পদ্ধতি ব্যবহারের ফলে বেশি ফলন পাওয়া সম্ভব।			
ট) ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতির মাধ্যমে কৃষকদেরকে উন্নত পদ্ধতিতে চাষাবাদের প্রতি আকৃষ্ট করার একটি অন্যতম সহজ উপায়।			
ঠ) ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতি কোন এলাকায় ন্যূনত জাতের ফসলের উপযুক্ততা যাচাই করার একটি সহজতর উপায়।			
ঢ) এই পদ্ধতি ব্যবহারের মাধ্যমে কৃষকদেরকে ন্যূন জাত/উন্নত পদ্ধতিতে চাষাবাদ সম্পর্কে প্রাথমিক জ্ঞান/ধারণা দেওয়া যায়।			

২৯। ফলাফল প্রদর্শনীর ফলপ্রস তা অন্যান্য সম্প্রসারণ পদ্ধতির তুলনায় নিম্নোক্ত উদ্দেশ্য সাধনে কর্তৃতুকু বেশি বা কম বলে আপনি মনে করেন, তার বর্ণনা দিন:

উদ্দেশ্যের ধরন	ফলাফল প্রদর্শনী অন্যান্যের তুলনায় বেশি ফলপ্রস	উল্লেখ্য যোগ্য পার্শ্বক্য নেই	ফলাফল প্রদর্শনী অন্যান্যের তুলনায় কম ফলপ্রস
ক) উন্নত জ্ঞান ও প্রযুক্তি সম্পর্কে ধারণা সৃষ্টি			
খ) উন্নত জ্ঞান বা প্রযুক্তি সম্পর্কে প্রযোজনীয় দক্ষতা তৈরি			
গ) উন্নত জ্ঞান বা প্রযুক্তি ব্যবহারে বাস্তিত দৃষ্টি ভঙ্গী তৈরি			

৩০। ফলাফল প্রদর্শনী পদ্ধতি ব্যবহারের মাধ্যমে আপনার এলাকায় কৃষকদেরকে নুতন জাত বা উন্নত পদ্ধতিতে চাষাবাদ সম্পর্কে উদ্বৃদ্ধি করতে কী কী অসুবিধা আছে বলে আপনি মনে করেন।

- ক)
- খ)
- গ)
- ঘ)
- ঙ)

৩১। উপরোক্ত অসুবিধা সমূহের সম্ভাব্য সমাধান কীভাবে সম্ভব হতে পারে বলে আপনি মনে করেন ?

- ক)
- খ)
- গ)
- ঘ)
- ঙ)

তথ্য সংগ্রহকারীর নাম

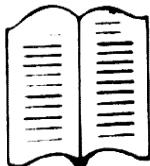
তারিখ

পাঠ ৩.৭ দলীয় আলোচনা প্রক্রিয়া



এ পাঠ শেষে আপনি-

- দলীয় আলোচনার নিয়মাবলী সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে পারবেন।
- দলীয় আলোচনার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণে প্রয়োজনীয় সতর্কতাগুলো বর্ণনা করতে পারবেন।



দলীয় আলোচনার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ

বসার স্থান ও নিয়ম মাফিক বসার ব্যবস্থা করুন, আলোচনা প্রানবন্ত ও সার্থক করার জন্য সহায়ক সামগ্রী সংগ্রহ করুন। আলোচনা পরিচালনার জন্য একজন দক্ষ পরিচালকও দরকার। এখানে দক্ষ পরিচালক আপনি নিজেই। কাজেই আপনাকেই আলোচনা পরিচালনা করতে হবে।

দলীয় আলোচনায় কাজের ধাপ

- ১। আলোচনার বিষয়বস্তু ঠিক করুন এবং আলোচনায় সম্ভাব্য অংশ গ্রহণকারীদের তালিকা তৈরি করুন।
- ২। আলোচনার স্থান, দিন ও সময় ঠিক করুন।
- ৩। তালিকা অনুযায়ী আলোচনায় অংশগ্রহণকারীদের অগ্রীম দাওয়াত করুন।
- ৪। আলোচনার জন্য নিজেকে প্রস্তুত করুন এবং প্রয়োজনীয় সামগ্রী ও দর্শন সহায়ক সামগ্রী তৈরি করুন।
- ৫। নির্ধারিত দিন ও সময়ে যথাস্থানে আলোচনার অংশগ্রহণ করার জন্য উপস্থিত হউন।
- ৬। নির্ধারিত বিষয়গুলো ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন ও আলোচনা করুন।
- ৭। সবাইকে আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে উন্মুক্ত করুন।
- ৮। যারা চুপচাপ বসে থাকে তাদের মতামত জানতে চেয়ে এবং প্রশ্ন করে আলোচনায় অংশগ্রহণ করার সুযোগ করে দিন।
- ৯। আলোচনার জটিল বিষয় সহজভাবে উপস্থাপন করার জন্য এবং অংশ গ্রহণকারীদের মনোযোগ ধরে রাখার জন্য দর্শন এবং শ্রবণ সামগ্রী ব্যবহার করুন (যেমন ফ্লাস কার্ড, চার্ট, রেডিও, কেসেট ইত্যাদি)।
- ১০। প্রয়োজনে নিকটবর্তী জমিতে বা প্রদর্শন খামারে আলোচনায় অংশ গ্রহণকারী সদস্যদের নিয়ে সেখানেও আলোচনা করতে পারেন।
- ১১। আলোচনার সারাংশ ও সিদ্ধান্ত সমূহ সবশেষে পুনরায় উল্লেখ করুন।
- ১২। আলোচনার সারাংশ ও সিদ্ধান্ত সমূহ লিপিবদ্ধ করে রাখুন।
- ১৩। সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে আলোচনা শেষ করুন।

সতর্কতা

- ১। আলোচনার মাধ্যমে সকলের মতামত অবশ্যই জানতে হবে। কোন বিশেষ ব্যক্তি বা আলোচক যেন সিদ্ধান্ত গ্রহনে তার নিজস্ব মতামতকেই প্রাথান্য না দেন সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে।
- ২। কাজের অগ্রগতি বা সাফল্য আলোচনার মাধ্যমেই মূল্যায়ন করতে হবে।
- ৩। সিদ্ধান্ত গ্রহণ যাতে আলোচনার উদ্দেশ্যের সাথে সামঞ্জস্য থাকে সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে।
- ৪। আলোচনার সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন তৈরি করতে হবে এবং তা যথাযথ সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৫। আলোচনায় প্রয়োজনে কিছু কিছু সহায়ক সামগ্রী ব্যবহার করতে হবে এবং সেগুলো পুর্বেই ঠিক করে রাখতে হবে।

৬। আলোচনা শেষে সারাংশ সিদ্ধান্ত সমূহ পুনরোল্লেখ করতে হবে এবং সবার সম্মতি সহ সভার কাজ সমাপ্তি ঘোষনা করতে হবে।

আপনি আপনার দলের আলোচনার বিষয়বস্তু ঠিক করেছেন, ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় দর্শন সহায়ক সামগ্রী তৈরি করেছেন এবং আলোচনা পরিচালনা করেছেন। এবার কাজের ধাপগুলো অনুসরণ করে ক্রমান্বয়ে ব্যবহারিক খাতায় লিখুন।

নিম্নে কার্টুনের মাধ্যমে কিছু দলীয় আলোচনার দৃশ্য তুলে ধরা হলো।

(ক) আলোচনায়রত দল (Discussion group)



চিত্র ৩.৭.১ আলোচনায়রত দল

দুই বা ততোধিক লোক অনানুষ্ঠানিক/আনুষ্ঠানিক ভাবে সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে আলোচনায় অংশ গ্রহণরত থাকেন। আলোচনার বিষয়বস্তু আলোচনায় অংশ গ্রহনকারী সবার জন্য সমভাবে গুরুত্বপূর্ণ হতে হবে। প্রত্যেকেই বিষয়বস্তুর উপর মতামত প্রদান করেন, চিন্তা-ভাবনার আদান প্রদান করেন এবং সর্বশেষে সিদ্ধান্তে উপনীত হন।

(খ) “বাজ সেসন” (Buzz Session)



চিত্র ৩.৭.২ বাজ সেসন

“বাজ সেসন” এমন একটি দলীয় আলোচনা পদ্ধতি যার মাধ্যমে একটি বড় দলকে ছোট ছোট উপ দলে ভাগ করে আলোচনা করার সুযোগ দেয়া হয়। প্রতিটি ছোট ছোট দলে সাধারণত ৫,৬ অথবা ৭ জন করে লোক আলোচনায় অংশ গ্রহণ করে। আলোচনার সময় সীমিত বিধায় কোন একটি বিশেষ বিষয়ের উপর আলোচনার জন্য প্রতিটি উপদলকে সাধারণত ৫ থেকে ১৫ মিনিট সময় দেয়া হয়।

(গ) স্বাভাবিক পরিবেশে দলীয় আলোচনা

(Group discussion with comfort in natural setting)



চিত্র ৩.৭.৩ স্বাভাবিক পরিবেশে দলীয় আলোচনা

মাঠে-ময়দানে/ক্ষেত্রে-খামারের পরিবেশে আরামে বসে কোন বিষয়ের উপর এভাবে একটি দল আলোচনা করতে পারে। এতে প্রশান্তি আছে এবং পারিপার্শ্বিক অবস্থা অবলোকন করে সিদ্ধান্ত পেঁচান যায়। সাধারণত বয়স্ক লোক একুপ পরিবেশেই দলীয় আলোচনায় সক্রিয় অংশগ্রহণ করতে পারে।

(ঘ) ব্রেইন স্টৱিং (নতুন নতুন চিন্তা-চেতনা উত্থাবন করার জন্য)

[Brain storming (Generating ideas)]



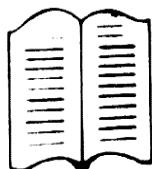
চিত্র ৩.৭.৪ ব্রেইন স্টেরিমিৎ (নতুন নতুন চিন্তা-চেতনা উত্থাবন করার জন্য)

আমি জানিনা ? আমি শুনতেই পাচ্ছিনা । চিন্তা করুন ! চিন্তা করুন !!

Ø(I don't konw? I can't hear myself. Think! Think!!)

পাঠ ৩.৮ গ্রাম জরীপ

এ পাঠ শেষে আপনি-



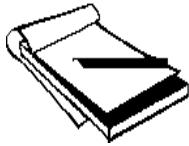
প্রাসংগিক তথ্য

আপনার বই থেকে আপনি মূল্যায়ন সম্পর্কে তাঁকির বিষয় সম্পর্কে অবগত হয়েছেন। তাঁকির অংশের বিষয়বস্তুর আলোকে যে কোন একটি গ্রামের কৃষকদের মাঝে কোন প্রযুক্তি কতটুকু বিস্তার লাভ করেছে তার মূল্যায়ন করুন।

জরিপ করার জন্য কাজের ধাপ

- ১। যে কোন একটি গ্রাম নির্বাচন করে কৃষকদের তালিকা তৈরি করুন।
- ২। উক্ত গ্রামে গত ১ বৎসরে কী কী নতুন প্রযুক্তি বিস্তারের কর্মসূচী নেয়া হয়েছিল তার তালিকা তৈরি করুন।
- ৩। এবার একটি সাক্ষাত্কার অনুসূচি তৈরি করুন।
- ৪। সাক্ষাত্কার অনুসূচী অনুযায়ী তথ্য সংগ্রহ করুন।
- ৫। তথ্য সংগ্রহের পর সকল অনুসূচিগুলোর তথ্য একত্রে করে তা বিশ্লেষণ করুন।
- ৬। তথ্য বিশ্লেষণের মাধ্যমে সিদ্ধান্তে পৌছে দেখুন কতজন প্রযুক্তি গ্রহণ করেছেন এবং কতজন গ্রহণ করেন নাই। যারা প্রযুক্তি গ্রহণ করেছেন তারা কেন গ্রহণ করেছেন এবং যারা গ্রহণ করেন নাই, তারা কেন করেন নাই।'
- ৭। সংগৃহীত তথ্য বিশ্লেষনের মাধ্যমে সুপারিশমালা প্রণয়ন করুন।

এবার ধারাবাহিকভাবে সম্পাদিত কার্যাবলী ব্যবহারিক খাতায় লিখুন।



চূড়ান্ত মূল্যায়ন - ইউনিট ৩

সংক্ষিপ্ত ও রচনামূলক প্রশ্ন

- শিক্ষার প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত আলোচনা করুন। শিক্ষা কত প্রকার ও কী কী? কৃষি সম্প্রসারণকে কোন ধরনের শিক্ষা বলা হয়?
- ব্যবহার ভিত্তিতে কৃষি সম্প্রসারণ শিক্ষার শ্রেণিবিন্যাস করুন এবং যে কোন একটি শিক্ষা পদ্ধতির ব্যাখ্যা কর।
- স্যামুয়েলের মতে যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় যে কয়টি ধাপ আছে তা লিখুন এবং এদের সংক্ষিপ্ত বর্ণনা দিন।
- কৃষি সম্প্রসারণ কাজে দলীয় আলোচনার প্রয়োজন কী? দলীয় আলোচনাকে অর্থবহুল করতে হলে কী কী বিষয়ের উপর বিশেষ নজর রাখতে হবে সে সম্পর্কে লিপিবদ্ধ করুন।
- কয়েকটি দলীয় আলোচনা পদ্ধতির নাম উল্লেখ করুন এবং তাদের সংক্ষিপ্ত বিবরণ দিন।
- কৃষি সম্প্রসারণ কাজে ফলাফল প্রদর্শনের গুরুত্ব, এর উদ্দেশ্য, ধাপ এবং সুবিধা ও অসুবিধা সম্পর্কে একটি সংক্ষিপ্ত রচনা লিখুন।
- ওয়ার্কশপের উদ্দেশ্য ও এর বৈশিষ্ট্য সম্পর্কে আলোচনা করুন।
- কৃষি সম্প্রসারণ শিক্ষায় রেডিও এবং টেলিভিশনের সুবিধা ও সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত আলোচনা করুন।
- কৃষক সম্মেলন বলতে কী বোঝায়? কৃষক সম্মেলন আয়োজন করতে যে ধাপগুলো অনুসরণ করতে হয় তা লিপিবদ্ধ করুন।



উত্তরমালা - ইউনিট ৩

পাঠ ৩.১

- ক. i
- ক. ৪
- ক. স

পাঠ ৩.৫

- খ. ii
- খ. লোকের
- খ. মি

- ক. i
- ক. শ্রবণ
- ক. মি

- খ. iii
- কৃষক সম্মেলন
- খ. স

পাঠ ৩.২

- ক. ii
- ক. সম্পর্ক
- ক. মি

- খ. i
- খ. কৃষক
- খ. স

পাঠ ৩.৩

- ক. ii
- ক. উপদলে
- ক. স

- খ. iii
- পরিচালক
- খ. মি

পাঠ ৩.৪

- ক. iv
- ক. ছবির
- ক. মি

- খ. i
- নিরক্ষর
- খ. স

ইউনিট ৪

শিক্ষা উপকরণ সামগ্রী

ইউনিট ৪

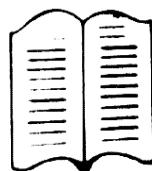
শিক্ষা উপকরণ সামগ্রী

শিক্ষাদান ও শিখন বাস্তব ও চাক্ষুষ অভিজ্ঞতাই প্রকৃত শিক্ষাদানের কাজ করে। সাধারণত প্রয়োগযুক্তি শিক্ষাদানের ক্ষেত্রে শ্রেণিকক্ষের বক্তৃতাদান ও আলোচনা তেমন সফলতা লাভ করে না। বেশিরভাগ কলাকৌশল সম্পর্কে শিক্ষাদানের সময় আলোচনা বা বক্তৃতার সাথে সঙ্গতি রেখে কিছু ভিস্যুয়াল দেখানো হলে শিক্ষার্থীগণ বিষয়বস্তু তাড়াতাড়ি অনুধাবন করতে পারে। ভিস্যুয়াল এইড জটিল বিষয়কে সহজভাবে উপস্থাপন করতে ও একটি বিষয়ের বিভিন্ন অংশ ব্যাখ্যা করতে সাহায্য করে। ভিস্যুয়াল এইডের সাহায্যে খুব ছোট জিনিষ বড় করে, অতীতে ঘটে গেছে এমন জিনিষ বা বাস্তবে যাওয়া যায় না এমন জিনিষ মডেল, ছবি ইত্যাদির মাধ্যমে শিক্ষার্থীর সামনে উপস্থাপন করা যায়। যাহটুক এ ইউনিট অধ্যয়ন শেষে আপনি ভিস্যুয়াল এইডের গুরুত্ব, বৈশিষ্ট্য, প্রকারভেদ, তৈরি, ব্যবহার উপকারিতা সম্পর্কে জানতে পারবেন।

পাঠ ৪.১ ভিস্যুয়াল এইড এর গুরুত্ব, বৈশিষ্ট্য ও প্রকারভেদ

এ পাঠ শেষে আপনি-

- ভিস্যুয়াল এইড এর গুরুত্ব ও বৈশিষ্ট্য বর্ণনা করতে পারবেন।
- ভিস্যুয়াল এইড এর প্রকারভেদ উল্লেখ করতে পারবেন।



ভিস্যুয়াল এইড ব্যবহারের প্রধান উদ্দেশ্য হলো বক্তব্য শিক্ষার্থীর নিকট যথাযথভাবে পৌছে দেওয়া ও বক্তব্যকে বিষদভাবে ব্যাখ্যা করা। ভিস্যুয়াল এইড হচ্ছে সেই সমস্ত সামগ্রী যা শিক্ষা বা প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে ছবি, চার্ট, নকশা ইত্যাদির সাহায্যে বিষয়বস্তুকে ব্যাখ্যা করে। প্রাচীন চীন প্রাবাদে আছে "এক হাজার বার শোনার চেয়ে এক বার দেখা অনেক ভাল"। কোন প্রযুক্তি শিক্ষাদানের সময় আলোচনার সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ কিছু ভিস্যুয়াল এইড প্রদর্শন করলে শিক্ষার্থীগণ উপস্থাপিত বিষয়বস্তু তাড়াতাড়ি বুঝতে পারবে। কাজেই ভিস্যুয়াল এইড বলতে আমরা সেসব দৃশ্যবস্তুকে বুঝাই যা দেখে শিক্ষার্থী বিষয় সম্পর্কে একটা সম্যক ধারণা পেতে পারে। ভিস্যুয়াল এইড শিক্ষাদানে কীভাবে অনুকূল ভূমিকা পালন করে তা এখানে আলোচনা করা হলো -

(১) ভাষাগত বাধা অক্রিয় করতে সাহায্য করে : ভিস্যুয়াল এইডের সাহায্যে যে কোন ভাষাভাষী লোককে একটা বিষয় সহজে বুঝানো সম্ভব হয়। ভিস্যুয়াল এইড হলো 'বিশ্বভাষা' যা সকলেই বুঝতে পারে। অনেক ক্ষেত্রে শিক্ষক ও শিক্ষার্থী একই ভাষায় কথা বললেও কিছু বাধা বা দূর্বোধ্য বিষয় থেকে যায় যা অতিক্রম করতে ভিস্যুয়াল এইড ব্যবহার করা একান্ত দরকার। ভিস্যুয়াল এইড দ্রুত শিখনে অনুকূল ভূমিকা পালন করে।

(২) অনেক লোকের নিকট অল্প সময়ে পৌছানো সম্ভব : ভিস্যুয়াল এইড শিক্ষককে অল্প সময়ে অনেক শিক্ষার্থীকে প্রযুক্তি শিক্ষাদানে সাহায্যে করে। একজন শিক্ষক বা প্রশিক্ষকের পক্ষে একই সময়ে অনেক এলাকা পরিদর্শন করা সম্ভব নয়। সেসব ক্ষেত্রে শুধুমাত্র ভিস্যুয়াল এইডের মাধ্যমে তথ্য সরবরাহ করে শিক্ষাদান সম্ভব।

(৩) শিক্ষাগ্রহণ ত্বরান্বিত করে : শিক্ষার্থী যদি বিষয়বস্তু সম্পর্কিত কোন চাক্ষুষ দৃশ্য দেখতে পায় তাহলে তা তাড়াতাড়ি শিখতে পারে এবং অনেকদিন মনে রাখতে পারে। অনেক জটিল ও দূর্বোধ্য বিষয় ভিস্যুয়াল এইডের মাধ্যমে সহজ করে উপস্থাপন করা যায়।

(৪) প্রশিক্ষণ বা শিক্ষাদান যথাযথ হয় : শিক্ষার্থী যদি বিষয়বস্তু সম্পর্কিত কোন চাক্ষুষ দৃশ্য দেখতে পায় তাহলে তা তাড়াতাড়ি শিখতে পারে এবং অনেকদিন মনে রাখতে পারে। অনেক জটিল ও দূর্বোধ্য বিষয় ভিস্যুয়াল এইডের মাধ্যমে শিক্ষার্থীকে শিক্ষাদান করা হয় তাহলে তারা সহজেই প্রভাবিত হয়। তাই শিক্ষাদানও যথাযথ হয়।

ভিস্যুয়াল এইড শিক্ষককে অল্প সময়ে অনেক শিক্ষার্থীকে প্রযুক্তি শিক্ষাদানে সাহায্যে করে।

(৫) অল্প খরচে অনেকদিন ব্যবহার করা যায় : একটি ভিস্যুয়াল এইড অনেকদিন ধরে বার বার ব্যবহার করা যায়। তাই শিক্ষার্থী প্রতি ভিস্যুয়াল এইডের তৈরি ও ব্যবহার খরচ অনেক কম হয়। স্থানীয়ভাবে সহজে পাওয়া যায় এমন দ্রব্যাদি দিয়েও অনেক ভিস্যুয়াল এইড তৈরি করা যায়।

(৬) পছন্দমত ব্যবহার করা যায় : শিক্ষার্থীর জ্ঞানের পর্যায়ের ওপর নির্ভর করে ভিস্যুয়াল এইড ব্যবহার করা যেতে পারে। আবার স্থানীয় সুবিধাদির ভিত্তিতেও ভিস্যুয়াল এইড ব্যবহার করা যেতে পারে।

(৭) ভিস্যুয়াল এইড স্থানীয়ভাবে তৈরি করা সম্ভব : কম খরচে স্থানীয়ভাবে ভিস্যুয়াল এইড তৈরি করা যায়। এছাড়াও বিভিন্ন শ্রেণী ও পেশার মানুষের বিভিন্ন ভিস্যুয়াল এইডের প্রতি আকর্ষণ থাকতে পারে। তাই তাদের পছন্দের ভিত্তিতেও ভিস্যুয়াল এইড তৈরি করা যেতে পারে।

বৈশিষ্ট্য

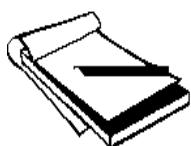
ভিস্যুয়াল এইড ব্যবহারের মুখ্য উদ্দেশ্য হচ্ছে কিছু দেখিয়ে শিক্ষার্থীকে বিষয়বস্তু জানতে ও বুঝতে সাহায্য করা। তাই ভিস্যুয়াল এইড অবশ্যই শিক্ষার্থীদের সকলের দর্শন উপযোগী হতে হবে। বিষয়বস্তু উপস্থাপন স্পষ্ট ও স্বচ্ছ হতে হবে।

ভিস্যুয়াল এইডের শ্রেণিবিভাগ

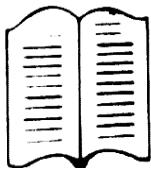
ব্যবহারের রকমভেদে অনুসারে ভিস্যুয়াল এইডকে নিম্নবর্ণিতভাবে শ্রেণিবিন্যাস করা যায় :

উপস্থাপনীয় ভিস্যুয়াল এইড	প্রদর্শনীয় ভিস্যুয়াল এইড	প্রয়োজনীয় ভিস্যুয়াল এইড
১. প্রকৃত বস্তু	১. পোস্টার	১. অভারহেড প্রজেক্টর
২. নমুনা	২. ফ্যাক্ট শীট	২. পাইড প্রজেক্টর
৩. ছবি	৩. প্রদর্শন বস্তু	৩. ফিল্ম স্ট্রিপ
৪. মডেল	৪. দেয়াল পত্রিকা	৪. চলচিত্র
৫. ব্ল্যাক বোর্ড	৫. বুলেটিন বোর্ড	
৬. ফ্লামেল বোর্ড	৬. প্রকাশনা	
৭. ম্যাগনেট বোর্ড	৭. সারকুলার	
৮. ফ্লাশ কার্ড	৮. পুস্তক, প্রচারপত্র	
৯. ফ্লিপ চার্ট		
১০. গ্রাফ/চার্ট		

বাংলাদেশের অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে অনেক ভিস্যুয়াল এইড সহজে তৈরি ও ব্যবহার করা যায়। শিক্ষাদানে কোন একটি ভিস্যুয়ালকে চূড়ান্ত ভিস্যুয়াল বলা যায় না। প্রত্যেকটিরই কিছু দুর্বল ও সফল দিক থাকে।



অনুশীলন (Activity): ভিস্যুয়াল এইড সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত বর্ণনা দিন।



সারমর্ম : ভিস্যুয়াল এইড হচ্ছে সেই সমস্ত সামগ্রী যা শিক্ষা বা প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে ছবি, চার্ট, নকশা ইত্যাদির সাহায্যে বিষয়বস্তুকে ব্যাখ্যা করে। প্রাচীন চীনা প্রবাদে আছে "এক হাজার বার শোনার চেয়ে এক বার দেখা অনেক ভাল"। ভিস্যুয়াল এইডের সাহায্যে যে কোন ভাষাভাষী লোককে একটা বিষয় সহজে বুঝানো সম্ভব হয়। ভিস্যুয়াল এইড হলো 'বিশ্বভাষা' যা সকলেই বুঝতে পারে। শিক্ষার্থী যদি বিষয়বস্তু সম্পর্কিত কোন চাকুর দৃশ্য দেখতে পায় তাহলে তা তাড়াতাড়ি শিখতে পারে এবং অনেকদিন মনে রাখতে পারে। ভিস্যুয়াল এইড ব্যবহারের মুখ্য উদ্দেশ্য হচ্ছে কিছু দেখিয়ে শিক্ষার্থীকে বিষয়বস্তু জানতে ও বুঝতে সাহায্য করা।



পাঠ্যের মূল্যায়ন ৪.১

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. ভিস্যুয়াল এইড ব্যবহারের প্রধান উদ্দেশ্য কোনটি?

- i) বিষয়বস্তু দ্রুত উপস্থাপন করা
- ii) জটিল বিষয়বস্তু উপস্থাপন করা
- iii) বিষয়বস্তু যথাযথভাবে উপস্থাপন করা
- iv) বিষয়বস্তুকে আনন্দদায়ক করা

খ. চীনের প্রবাদে কোন তথ্যটি আছে?

- i) দেখে শেখা সহজ
- ii) শুনার চেয়ে দেখা ভালো
- iii) এক হাজার বার শুনার চেয়ে একবার দেখা অনেক ভালো
- iv) দেখার চেয়ে শুনা অনেক ভালো

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. ভিস্যুয়াল এইড প্রধানতঃ ----- প্রকার।

খ. অনেক জটিল ও ----- বিষয় ভিস্যুয়াল এইডের মাধ্যমে সহজ করে উপস্থাপন করা যায়।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. ভিস্যুয়াল এইড স্থানীয়ভাবে তৈরি করা সম্ভব নয়।

খ. একটি ভিস্যুয়াল এইড অনেকদিন ধরে বার বার ব্যবহার করা যায়।

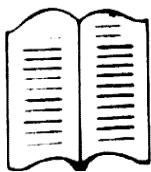
পাঠ ৪.২ চক বোর্ড, ফ্লাস কার্ড, ফ্লানেল গ্রাফ ও পোস্টার



এ পাঠ শেষে আপনি -

- চকবোর্ড ব্যবহারের নিয়মাবলী উল্লেখ করতে পারবেন।
- চকবোর্ড ব্যবহারের সুবিধা ও অসুবিধা বর্ণনা করতে পারবেন।
- ফ্লাস কার্ডের ব্যবহার, উপকারিতা ও অপকারিতা উল্লেখ করতে পারবেন।
- বিভিন্ন প্রকার চাট্টের বর্ণনা দিতে পারবেন।
- ফ্লানেল গ্রাফ তৈরি, ব্যবহার ও উপকারিতা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- পোস্টার তৈরি ও ব্যবহার সম্পর্কে বর্ণনা দিতে পারবেন।

চকবোর্ড



চকবোর্ডকে কালবোর্ডও বলা হয়। এটি দলীয় আলোচনা ও সভা পরিচালনায় সহায়ক সামগ্রী হিসেবে অত্যন্ত প্রয়োজনীয়। সম্প্রসারণ কর্মীরা ভাঁজ করা যায় এমন ৩০"খোঁড়ো" আকারের চকবোর্ড ব্যবহার করতে পারেন। চকবোর্ড ব্যবহার করতে চক ও মোছার জন্য ডাস্টার দরকার।

চকবোর্ড ব্যবহারের নিয়মাবলী

- ১) এক সঙ্গে অনেক বেশি লেখা উচিত নয়।
- ২) বড় বড় পরিষ্কার অক্ষরে লিখতে হবে।
- ৩) লেখার সময় কথা বলা ঠিক নয়।
- ৪) লেখার পর শিক্ষার্থীদের দিকে মুখ করে আলোচনা করতে হবে।
- ৫) হলুদ চক সবুজ বোর্ডে রাতের বেলা খুল ভাল দেখায়।
- ৬) বোর্ডের পাশে দাঁড়াতে হবে।

সুবিধা

চকবোর্ড দামে সস্তা, দরকারমত রং ব্যবহার করা যেতে পারে।

- (ক) বেশির ভাগ শ্রেণিকক্ষেই চকবোর্ড রয়েছে এবং প্রায় সকল প্রশিক্ষকই চকবোর্ডের সঙ্গে পরিচিত।
- (খ) দামে সস্তা, দরকারমত রং ব্যবহার করা যেতে পারে।
- (গ) শ্রেণিকক্ষে আলোচনা চলাকালে কোন প্রশ্নের ব্যাখ্যা দিতে গিয়ে বার বার ব্যবহার করা যায়।

অসুবিধা

- (ক) চকবোর্ডে কোন বক্তব্যকে বুঝাতে যথেষ্ট প্রস্তুতির প্রয়োজন।
- (খ) বোর্ড ব্যবহারকালীন সময়ে প্রশিক্ষককে শিক্ষার্থীদের দিক পিছন ফিরে দাঁড়াতে হয়। এতে লিখার সময় কথা বলা বা আলোচনা করা কষ্টকর হয়ে পড়ে।
- (গ) হাতের লেখা বড় বা স্পষ্ট না হলে শিক্ষার্থীদের অনেকে তা দেখতে পারে না এবং অনেকের নিকট মনে অবোধ্য হয়।
- (ঘ) চকবোর্ড ব্যবহারে পোষাক ও হাত নোংরা হয়।
- (ঙ) চকবোর্ডের লেখা মুছে ফেলার সাথে সাথে লিখিত বিষয় নিশ্চিহ্ন হয়ে যায় ফলে পুনরঃলেখ সম্ভব হয় না।

ফ্লাস কার্ড

শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু উপস্থাপনের জন্য ব্যবহৃত কতকগুলো মোটা ড্রয়িং কাগজের বিশেষ আকৃতির কার্ড, এ কার্ডগুলো ধারাবাহিকভাবে ব্যবহার করা হয়।

- (ক) প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য ফ্লাস কার্ড সহায়ক শিখন সামগ্রী হিসেবে বেশ কার্যকরি। সাধারণত ৪০ জন শিক্ষার্থী দলের জন্য ৫৫ সে.মি. আকারে একটি কার্ড হতে হবে।

(খ) ১০ মিটার দূর হতে দর্শন উপযোগী করতে প্রতিটি অক্ষরের উচ্চতা হতে হবে ৩ সে.মি. ও যথেষ্ট মোটা হতে হবে ।

(গ) একটি কার্ডে ৬ হতে ৭টি লাইনের বেশি লেখা উচিত নয় ।



চিত্র ৪.২.১ ফ্লাশ কার্ড

উপকারিতা

ফ্লাশ কার্ড একটি সংক্ষিপ্ত বার্তা প্রদানের জন্য ব্যবহার করা যায় ।

বার্তা প্রদানের জন্য ব্যবহার করা যায় ।

সারাংশ আলোচনার জন্য খুব ভাল ।

অন্ন খরচে ও সহজে তৈরি করা যায় ।

অপকারিতা

(ক) অনেক সময় বড় হয়ে যায়, যা পরিবহনের অসুবিধা হতে পারে ।

(খ) বেকী কীক্ষার্থীর জন্য ব্যবহার উপযোগী নয় ।

(গ) আলোচনার সময় একটি করে কার্ড অপসারণ করতে হয়, না হলে উপস্থাপনের ধারাবাহিকতা বাধাপ্রাপ্ত হয় ।

চার্ট

কোন বিষয়কে সংক্ষিপ্তকরণে, তুলনা বা মিল দেখাতে এবং ব্যাখ্যা করতে যেসব দর্শন উপকরণ ব্যবহার করা হয়, সেগুলোকে চার্ট বলা হয় । চার্ট সাধারণত সেসব ক্ষেত্রেই ব্যবহার করা হয় যেখানে শিক্ষার্থী পড়তে ও বুঝতে সময় পায় । পোস্টারের তুলনায় চার্টে বেশি তথ্য ও ব্যাখ্যা থাকে । চার্ট ও গ্রাফ একই অর্থে ব্যবহার করা হয় ।

চার্ট কীভাবে তৈরি করা হয় ?

চার্ট তৈরির পূর্বে নিবৰ্ণিত বিষয় ভালভাবে বিবেচনা করতে হবে :

(১) সব বিষয়বস্তুই চার্টের মাধ্যমে উপস্থাপন সম্ভব নয়, তাই বিষয়বস্তু ভালভাবে পরীক্ষা করে নিতে হবে ।

(২) সব চার্টে পড়ার কিছু থাকতে হবে, তাই লিখিত বিষয় খুব সহজ হতে হবে ।

(৩) প্রতীকগুলো উপস্থাপনে বিভিন্ন রকমের রং ব্যবহার করতে হবে ।

(৪) হালকা পশ্চাত ভূমি হলে গাঢ় রং এবং গাঢ় পশ্চাত ভূমি হালকা রং ব্যবহার করতে হবে ।

(৫) ডিজাইন এমন হতে হবে যেন উপস্থিত বিষয়বস্তু আকর্ষণীয় ও সহজবোধ্য হয় ।

চার্ট সাধারণত ৮ প্রকার হতে পারে, যেমন-

১) প্রাতিষ্ঠানিক চার্ট	৫) রেখা চার্ট
২) ফিপচার্ট	৬) ছবি চার্ট
৩) দড় চার্ট	৭) সমষ্টি চার্ট
৪) বৃত্ত চার্ট	৮) প্রবণতা চার্ট
ফিপ চার্ট	

ফিল্প চার্টের একটি পৃষ্ঠায়
একটি মাত্র বিষয়াংশ থাকে।

ফিল্প চার্ট একটি ফ্রেমে আটকানো একগুচ্ছ চার্ট। পৃষ্ঠাগুলো একটির পর একটি উল্টানো যায় বা ব্যবহার শেষে ছিঁড়ে ফেলা যায়। এর একটি পৃষ্ঠায় একটি মাত্র বিষয়াংশ থাকে।

সুবিধা

- (ক) উপস্থাপনের সময় কিংবা পূর্বে তৈরিকৃত অবস্থায় এগুলো ব্যবহার করা যায়।
- (খ) এগুলো অল্লমুল্যে তৈরি করা যায় এবং দ্রুত ব্যবহার করা যায়।
- (গ) ফিল্প চার্টের পৃষ্ঠাগুলো দেওয়ালে আটকিয়ে রাখা যায়।
- (ঘ) ফিল্প চার্ট বার বার ব্যবহার করা যায়।

অসুবিধা

- (ক) ফিল্প চার্টের পৃষ্ঠাগুলোতে সীমিত স্থান থাকে।

দন্ত চার্ট

সাধারণত বিভিন্ন উৎপাদন, বিভিন্ন সময়ে সংঘটিত বা বিভিন্ন অবস্থায় সংঘটিত বিষয়াদি উপস্থাপনের জন্য ব্যবহৃত হয়। দন্তগুলো পরিমাপের ভিত্তিতে পৃথক পৃথকভাবে অংকিত হয়। দন্তচার্টে বিভিন্ন বছরে উৎপাদন দেখানোর একটি উদাহরণ ব্যবহারিক অংশে দেওয়া আছে।

বৃত্ত চার্ট

কীভাবে বিভিন্ন অংশ
মিলিত হয়ে একটি পূর্ণাঙ্গ
জিনিষ তৈরি করছে তা
দেখাতে ব্যবহৃত হয়।

ইহা সাধারণত কীভাবে বিভিন্ন অংশ মিলিত হয়ে একটি পূর্ণাঙ্গ জিনিষ তৈরি করছে তা দেখাতে ব্যবহৃত হয়। উদাহরণ স্বরূপ বৃত্ত চার্ট দিয়ে আমাদের দেশের চার বিভাগের ধান উৎপাদনের আপেক্ষিক উপস্থাপনা অনেক সহজবোধ্য ও আকর্ষণীয় হবে। বৃত্তের প্রতিটি অংশের রং আলাদা আলাদা হতে হবে।

ফ্লানেল গ্রাফ

ফ্লানেল গ্রাফ তৈরি পদ্ধতি

- ১। একটি ফ্লানেল কাপড় বা কম্বলের অংশ একটি বোর্ডে শক্তভাবে বোর্ড পিন দিয়ে আটকাতে হবে।
- ২। শক্ত আর্ট কাগজে ছবি আঁকতে বা লিখতে হবে এবং অপর পৃষ্ঠায় শিরিস কাগজের খন্দ খন্দ অংশ আঁষ্টা দিয়ে লাগাতে হবে।
- ৩। বোর্ডটি একটু হেলান দিয়ে দাঁড় করাতে হবে।
- ৪। বোর্ডে ব্যবহৃত ফ্লানেল কাপড়ের রং নিরপেক্ষ হতে হবে।
- ৫। একটির পর একটি কার্ড আটক করে উপস্থাপন করাতে হবে।

উপকারিতা

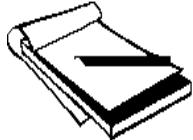
- ১। প্রশিক্ষণ পরিচালনায় বেশ কার্যকর ও আকর্ষণীয়
- ২। সস্তা
- ৩। পরিবহণ সহজ।

অপকারিতা

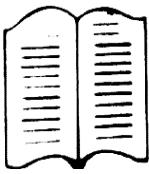
- ১। বেশি সংখ্যক শিক্ষার্থীর জন্য ভাল নয়
- ২। ঘরের বাইরে ব্যবহারের জন্য তেমন সুবিধাজনক নয়।

পোস্টার

পোস্টারের সাধারণ অর্থ হলো প্রাচীর পত্র। অন্যভাবে কয়েকটি সহজবোধ্য শব্দসহ একটি কাগজ বা বোর্ডকে পোস্টার বলা হয়। পোস্টারে সচিত্র তথ্য বা ধ্যান ধারণা জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে উপস্থাপন করা হয়। পোস্টারের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে পথিকের দৃষ্টি আকর্ষণ করা, তার সচেতনতা ও আগ্রহ সৃষ্টি করা। পোস্টার সম্পর্কে বিস্তৃতি আলোচনা ৩.৪ পাঠে উপস্থাপন করা হয়েছে।



অনুশীলন (Activity) : কখন কোন্ অবস্থায় চকবোর্ড ফ্লাস কার্ড চার্ট ও গ্রাফ ব্যবহার করা হয়? বিভিন্ন প্রকার চার্টের বর্ণনা দিন।



সারমর্ম : চক বোর্ডকে কাল বোর্ডও বলা হয় এটি দলীয় আলোচনা ও সভা পরিচালনায় সহায়ক সামগ্রী হিসেবে খুব প্রয়োজনীয়। আমাদের দেশেও প্রায় প্রতিটি বিদ্যালয়ে চক বোর্ড আছে এবং প্রত্যক্ষ শিক্ষকই চক বোর্ড ব্যবহার করতে পারে। চক বোর্ড দামেও সম্পত্তি এবং বারবার ব্যবহার করা যায়। ফ্লাস কার্ড শিক্ষণীয় বিষয়বস্তু উপস্থাপনের জন্য ব্যবহৃত করকগুলো মোটা ড্রাইং কাগজের বিশেষ আকৃতির কার্ড। এ কার্ডগুলো ধারাবাহিকভাবে ব্যবহার করা হয়। ফ্লাস কার্ড সংক্ষিপ্ত বার্তা প্রদানের জন্য ব্যবহার করা হয় এবং সারাংশ আলোচনার জন্য খুব ভাল। চার্ট কোন বিষয়কে সংক্ষিপ্তকরণে, তুলনা ও মিল দেখাতে ও ব্যাখ্যা করতে যেসব উপকরণ ব্যবহার করা হয় সেসব উপকরণকে চার্ট বলা হয়। ফ্লানেল গ্রাফ হচ্ছে ফ্লানেল কাপড় বা কম্বলের অংশ বোর্ডে আটকিয়ে তার উপর আর্ট কাগজে আঁকা ছবি বা লেখা সিরিস কাগজের সাহায্যে দিয়ে আটকিয়ে শিক্ষার্থীদের দেখানো হয়। ফ্লানেল গ্রাফ সম্পত্তি, আকর্ষণীয় ও পরিবহন সহজ। পোস্টারের সাধারণ অর্থ হলো প্রাচীরপত্র।



পাঠ্যনির্দেশ মূল্যায়ন ৪.২

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. চকবোর্ড ব্যবহারের সঠিক নিয়ম কোন্টি?

- i) এক সঙ্গে অনেক লেখা যেতে পারে
- ii) লেখার সাথে সাথে কথা বলতে হবে
- iii) বোর্ডের মাঝে দাঁড়াতে হবে
- iv) লেখার পর শিক্ষার্থীদের দিকে মুখ ফিরে আলোচনা করতে হবে

খ. একটি ফ্লানেলেগ্রাফ তৈরি করতে নিচের কোন্ কোন্ জিনিষ লাগে?

- i) ফ্লানেল কাপড় বা কম্বলের অংশ
- ii) শক্ত আর্ট কাগজ
- iii) ছবি আঁকা বা লেখা
- iv) শিরিয় কাগজ

২। **শূন্যস্থান পূরণ করুন।**

ক. একটি ফ্লাস কার্ডে সাধারণত ----- লাইনে লেখা থাকে।

খ. চার্ট সাধারণত ----- প্রকার।

৩। **সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।**

ক. ফ্লিপ চার্ট বার বার ব্যবহার করা যায় না।

খ. পোস্টারের অর্থ হলো প্রাচীর পত্র।

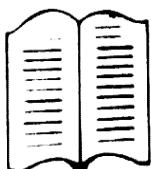
পাঠ ৪.৩ পাইড, ওভারহেড প্রোজেক্টর ও ভিডিও



এ পাঠ শেষে আপনি-

- ওভারহেড প্রজেক্টরের ব্যবহার, সুবিধা অসুবিধা বর্ণনা করতে পারবেন।
- পাইড তৈরি ও ব্যবহার সম্পর্কে লিখতে পারবেন।
- ভিডিও ও এর ব্যবহার, উপকারিতা ও অপকারিতা বর্ণনা করতে পারবেন।

পাইড



কৃষি সম্প্রসারণ কার্যক্রম পরিচালনায় পাইড বেশ জনপ্রিয় ও বহুল ব্যবহৃত। পাইড সাধারণত ৩৫ মিমি ফিল্মে ধারণকৃত দৃশ্য বিশেষ হয়। যদিও পাইড চলচিত্রের মত চলমান কাজকে প্রদর্শন করতে পারেনা বা ব্যাখ্যাদানের জন্য টেপ রেকর্ডারের ব্যবহার করা হয় তবুও এর অনেক সুবিধা আছে, যেমন-

- ১। কম খরচে তৈরি করা যায়।
- ২। প্রাকৃতিক রংয়ে বা সাদা কালোতে ধারণ করা যায়।
- ৩। পাইড প্রজেকশন যন্ত্রপাতি তুলনামূলকভাবে হালকা এবং সহজে বহন করা যায়।
- ৪। সময়, অবস্থা ও স্থান বিশেষে পাইডের ক্রম তাড়াতাড়ি পরিবর্তন করা যায়।

কীভাবে তৈরি করা হয়?

পূর্ব পরিকল্পিত দৃশ্য ফিল্মে ধারণ করে, প্রক্রিয়াজাতকরণের পর প্রতিটি দৃশ্য কেটে নিয়ে কার্ড বোর্ডের ফ্রেমে মাউন্ট করা হয়। এভাবে ৫ সে.মি. থ ৫ সে.মি. পাইড তৈরি করা হয়।

ব্যবহার

প্রজেক্টরের একটি মাত্র বোতাম টিপ দিলেই পাইড পরিবর্তন হয়ে পরের পাইডটি এসে পড়ে। আলো প্রতিফলন করে এমন যে কোন তলকে পাইড প্রদর্শনের পর্দা হিসেবে ব্যবহার করা যায়।

ওভারহেড প্রজেক্টর ও ট্রান্সপারেন্সি

প্রজেক্টরের মূল তত্ত্ব হলো একটি বড় স্বচ্ছক (ট্রান্সপারেন্সি) এর মধ্যে দিয়ে পর্দায় আলোর প্রতিফলন ঘটিয়ে বক্তব্য উপস্থাপন করা হয়। এটাই প্রজেক্টরের মূল তত্ত্ব। বক্তা সহজেই শিক্ষার্থীদের দিকে মুখ করে প্রজেক্টর চালাতে পারেন। প্রশিক্ষক পূর্ব হতে ট্রান্সপারেন্সিতে লিখে নিয়ে আসতে পারেন অথবা আলোচনা চলাকালীন সময়েও লিখতে পারেন। প্রজেক্টর ব্যবহারের বৈশিষ্ট্যগুলো নিম্নরূপঃ

- ১। সম্ভব হলে প্রজেক্টর ব্যবহারের সময় দাঁড়ানো অপেক্ষা বসা ভাল। এতে শিক্ষার্থীদের দর্শনীয় বিষয়ের প্রতি মনোযোগ নিবিট হতে সাহায্য করে।
- ২। বিশদ ব্যাখ্যার ক্ষেত্রে মনোযোগ আকর্ষণের জন্য পর্দার ব্যবহার করতে হয়। প্রশিক্ষক পর্দার খুব কাছাকাছি দাঁড়িয়ে প্রতিবিধের উপর অথবা প্রজেক্টরে রক্ষিত ট্রান্সপারেন্সিতে চিহ্নিত করে আলোচনা করতে পারেন।
- ৩। কোন কাগজ বা কার্ড দিয়ে পুরো অংশটা চেকে রেখে এবং ক্রমানুসারে কার্ড সরিয়ে আলোচনা করা ভাল।
- ৪। ট্রান্সপারেন্সি পরিবর্তনের সময় প্রজেক্টর বন্ধ রাখা উচিত।
- ৫। বিশেষ ধরনের কলম ব্যবহার করে সুন্দর হস্তক্ষরে ও বড় বড় করে ট্রান্সপারেন্সি লিখতে হয়। বর্তমানে কমপিউটারের মাধ্যমেও ট্রান্সপারেন্সি অতি সহজে আকর্ষণীয় করে তৈরি করা যায়।

সুবিধা

- ১। কথা বলার ক্রম অনুযায়ী দর্শনীয় বস্তু প্রদর্শন, লেখা ও অংকনের সুযোগ আছে।
- ২। প্রজেক্টর চালনা বেশ সহজ।
- ৩। বিষয়টি পড়া ও আলোচনার উদ্দেশ্যে পর্দার উপর দীর্ঘ সময় ধরে রাখা যায় ও প্রয়োজন বোধে পুনঃপুন প্রদর্শন করা যায়।

- ৪। চক বোর্ড, ফ্লিপ চার্ট এর চেয়ে ট্রান্সপারেন্সির আবেদন স্পষ্ট ও বড়।
- ৫। ট্রান্সপারেন্সি তৈরি সহজ, অধিবেশন চলাকালীন সময়ে বা আগে তৈরি করা যায়।

অসুবিধা

ট্রান্সপারেন্সিতে খুব সহজেই দাগ পড়তে পারে। এর জন্য বিশেষ ধরনের যন্ত্র, কলম ও বিদ্যুৎ লাগে যা সব পাওয়া নাও যেতে পারে।

ভিডিও

ভিডিও দেখানের আগে শিক্ষার্থীদের বলতে হবে যে তাদেরকে বিশেষ বিশেষ বিষয়গুলো নেট করতে হবে, ভিডিও দেখানোর পর বিষয়বস্তু নিয়ে শিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করতে হবে।

আধুনিক শিক্ষা ব্যবস্থায় ভিডিও এর ব্যবহার অনেক বেড়েছে। বর্তমানে বিভিন্ন বিষয়ের ওপর ভিডিও পাওয়া যায়। ভিডিওতে একই সঙ্গে ছবি ও ব্যাখ্যা পাওয়া যায়। তাই জটিল বিষয়াদি সহজে বোধ্য করে উপস্থাপন করা যায়। ভিডিওতে আনন্দদায়ক ব্যবস্থাদিও রাখা যায়। তবে ভিডিও ব্যবহারের আগে তা দেখা দরকার ভিডিও ব্যবহারের আগে তা দেখা দরকার এবং ব্যবহারের জন্য সতর্ক পরিকল্পনা করা উচিত যাতে শিক্ষাদান ফলপ্রসূ হয়। ভিডিও দেখানের আগে শিক্ষার্থীদের বলতে হবে যে তাদেরকে বিশেষ বিশেষ বিষয়গুলো নেট করতে হবে, ভিডিও দেখানোর পর বিষয়বস্তু নিয়ে শিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করতে হবে।

ভিডিও বেশ দার্মা জিনিষ; অর্থ ব্যয়ে কিনতে হয়, তৈরি করতে সময় লাগে এবং অনেক ক্ষেত্রে তৈরি করাও বেশ কঠিন। এগুলো যদি অকার্যকর বা নষ্ট হয়ে যায় তাহলে শিক্ষাদানের কার্যকারিতা কমে যায়। এগুলো যাতে ক্ষতিগ্রস্ত না হয় তার জন্য নিলিখিত বিষয়গুলো খেয়াল রাখতে হবে।

- (১) ভিডিও প্রজেক্টরের সাথে স্ট্যাবিলাইজারের সংযোগ না থাকলে ব্যবহার করা উচিত না।
- (২) ভিডিও এর ফিল্মগুলো সবসময় ঠাণ্ডা ও শুকনা জায়গায় রাখতে হবে।

সুবিধা

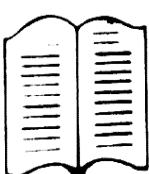
- (১) এক সঙ্গে একদল শিক্ষার্থীকে দেখানো যায়।
- (২) এক সাথে আলোচনা, ব্যাখ্যা, বর্ণনা করা যায় ও প্রাসঙ্গিক ছবি দেখানো যায়।
- (৩) একই ফিল্ম অনেকবার ব্যবহার করা যায়।
- (৪) ভিডিও এর আবেদন অনেক স্পষ্ট ও শক্তিশালী।

অসুবিধা

- (১) ব্যয় সাপেক্ষ।
- (২) ব্যাটারি বা বিদ্যুৎ ব্যাতীত চালানো যায় না।



অনুশীলন (Activity) : সম্প্রসারণ শিক্ষায় ওভারহেড প্রজেক্টের ওরুত্ত আলোচনা করুন।



সারমর্ম : শিক্ষকের এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনায় পাইড বেশ জনপ্রিয় ও বহুল ব্যবহৃত। পাইড সাধারণত ৩৫ মিমি ফিল্মে ধারণকৃত দৃশ্য বিশেষ। কম খরচে, প্রকৃতিক রঙএ সময়, অবস্থা ও স্থান বিশেষজ্ঞ পরিবর্তন না করে শিক্ষার্থীদের দেখানো যায়। ওভারহেড প্রজেক্টর ও ট্রান্সপারেন্সি যেকোন বিষয় সম্পর্কে ধারণা বা ব্যাখ্যা দেওয়ার জন্য ব্যবহার করা হয়। কথা বলার ক্রম অনুযায়ী দর্শনীয় বস্তু প্রদর্শন, নোট ও অঙ্কনের সুযোগ আছে।



পাঠ্যনির্দেশ মূল্যায়ন ৪.৩

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. পাইড ব্যবহারের সুবিধাগুলো নির্দেশ করছেন

- i) যে কোন লোক তৈরি করতে পারেন
- ii) খরচ বেশি পড়ে
- iii) প্রাকৃতিক রং এ ধারণ করা যায়।
- iv) সাধারণত ৪ সে.মি. থ ৪ সে.মি. পাইড তৈরি করা হয়।

খ. ওভারহেড প্রজেক্টর ও ট্রাঙ্গপারেন্সি ব্যবহারের বৈশিষ্ট্য নয় কোনটি?

- i) ট্রাঙ্গপারেন্সি পরিবর্তনের সময় প্রজেক্টর বন্ধ রাখা ভাল।
- ii) বিশেষ ধরনের কলম ব্যবহার করে সুন্দর হস্তাক্ষরে স্পষ্ট ও বড় বড় করে লিখতে হয়।
- iii) ট্রাঙ্গপারেন্সি লেখা পুরা অংশটা ঢেকে রেখে এবং ক্রমানুসারে কার্ড সরিয়ে আলোচনা করা ভাল।
- iv) প্রশিক্ষক পর্দায় প্রতিফলিত বিষয়ের উপর চিহ্নিত করে আলোচনা করতে পারে না।

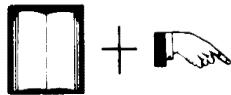
২। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. চক বোর্ড, ফ্লিপ চার্ট এর চেয়ে ট্রাঙ্গপারেন্সির আবেদন বড় ও স্পষ্ট।

খ. ভিডিও এর ফিল্মগুলো সব সময় খোলামেলা বাতাসে রাখতে হবে।

ব্যবহারিক

পাঠ ৪.৪ পোস্টার তৈরিকরণ

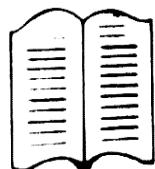


এ পাঠ শেষে আপনি-

- পোস্টার তৈরির নিয়মাবলী প্রয়োগ করতে পারবেন।
- পোস্টার তৈরি করতে পারবেন।
- পোস্টার তৈরির প্রণালী ব্যবহারিক খাতায় লিখতে পারবেন।

প্রয়োজনীয় উপকরণ

পোস্টার, লেখার কাগজ, রোলার, পেন্সিল কলম।



বৃক্ষ বোপণ কর্মসূচি

বেশি করে গাছ লাগান ও
পরিবেশ রক্ষা কর্ণেন

চিত্র ৪.৪.১ একটি আদর্শ পোস্টারের নমুনা

কাজের ধাপ

- ১। কোন প্রযুক্তি, সমস্যা বা কার্যক্রম পোস্টারের মাধ্যমে পরিবেশন করবেন তা নির্ধারণ করুন।
- ২। পোস্টারে পরিবেশিত বিষয়টিকে আকর্ষণীয় করতে একটি বড় আকারের ছবির বা কার্টুন অঙ্কন করুন।
- ৩। পোস্টারের লেখাগুলো বড় বড় অক্ষরে লিখুন যেন মানুষ চলত অবস্থায় পড়তে পারে।
- ৪। পোস্টারে সহজ ও সংক্ষিপ্ত তথ্যাদি পরিবেশন করুন এবং তথ্যটিকে হাদয়গাহী শ্লোগানে পরিণত করুন।
- ৫। একটি পোস্টারে মাত্র একটি প্রযুক্তি, সমস্যা বা কার্যক্রম পরিবেশন করুন।
- ৬। সম্ভব হলে পোস্টারটি রঙিন কাগজে তৈরি করুন।

- ৭। পোস্টার ৬০ সে.মি. থ ৫০ সে.মি. আকারের তৈরি করুন।
- ৮। নমুনা অনুসারে প্রযোজনীয় সংখ্যক পোস্টার ছাপিয়ে নিন।
- ৯। লোক চলাচল করে এমন জায়গায়, দেয়ালে বা গাছে এমনভাবে লাগান যেন চলত লোকজন সহজেই দেখতে পায় এবং পড়তে পারে।

সতর্কতা

- ১। একটি পোস্টারে একটি মাত্র সমস্যা বা কর্মসূচি থাকতে হবে।
- ২। পোস্টারে পরিবেশিত তথ্যাদি সহজ ও সংক্ষিপ্ত হতে হবে।
- ৩। পোস্টারের লেখাগুলো বড় বড় অক্ষরে হতে হবে।
- ৪। পোস্টার বিভিন্ন রং এর হলে ভাল হয়।

আপনি পোস্টার তৈরি অনুশীলন করেছেন। এবার কাজের ধাপ অনুসরণ করে ব্যবহারিক খাতায় একটি পোস্টারের নমুনা তৈরি করুন।

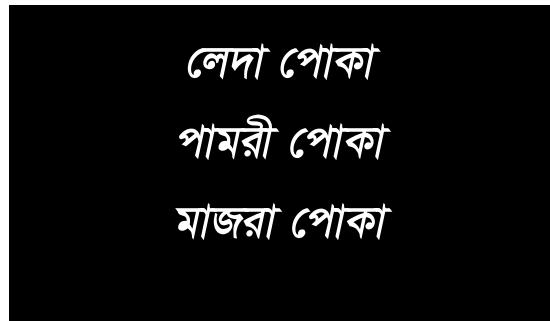
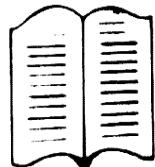
পাঠ ৪.৫ ফ্লানেল গ্রাফ তৈরিকরণ

এ পাঠ শেষে আপনি-

- ফ্লানেল গ্রাফ তৈরির সামগ্রীসমূহ চিহ্নিত করতে পারবেন।
- ফ্লানেল গ্রাফ তৈরি করতে পারবেন ও তৈরির পদ্ধতি খাতায় লিখতে পারবেন।

প্রয়োজনীয় উপকরণ

আর্ট কাগজ, শিরিস কাগজ, আইকা, কলম, ফ্লানেল কাপড়, বোর্ড পিন, বোর্ড।



চিত্র ৪.৫.১ ফ্লানেলো গ্রাফ

কাজের ধাপ

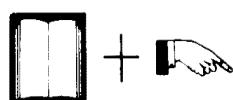
- ১। ফ্লানেল গ্রাফের মাধ্যমে উপস্থাপন বিষয়সমূহ নির্ধারণ করুন।
- ২। আর্ট কাগজে লিখুন এবং অপর পৃষ্ঠায় আইকা দিয়ে শিরিস কাগজ আর্ট কাগজের সাইজ মত কেটে লাগান।
- ৩। বোর্ডে পিন দিয়ে ফ্লানেল কাপড় আটকিয়ে দিন।
- ৪। লেখা আর্ট বোর্ডে আটকানো ফ্লানেল কাপড়ে স্থাপন করলেই লেগে থাকবে।
- ৫। একটির পর একটি কাগজ আটকান ও আলোচনা করুন।

সতর্কতা

- ১। লেখাগুলো বড় বড় অক্ষরের ও সুন্দর হতে হবে।
- ২। বোর্ডখানা একটু হেলানো অবস্থায় স্থাপন করতে হবে।

আপনি ফ্লানেল গ্রাফের বিষয়বস্তু নির্বাচন করেছেন। প্রয়োজনীয় ছবি অক্ষন করে উপস্থাপন করেছেন। এবার কাজের ধাপ অনুসরণ করে ব্যবহারিক খাতায় অক্ষন করুন ও লিখুন।

পাঠ ৪.৬ ওভারহেড প্রজেক্টরের ব্যবহার

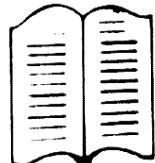


এই পাঠ শেষে আপনি-

- ওভারহেড প্রজেক্টরের বিভিন্ন অংশের নাম শনাক্ত করতে পারবেন।
- ওভারহেড প্রজেক্টর চালনা করে দেখাতে পারবেন।
- ওভারহেড প্রজেক্টরের ব্যবহার উল্লেখ করতে পারবেন।

প্রয়োজনীয় উপকরণ

একটি ওভারহেড প্রজেক্টর, কিছু ট্রান্সপারেন্সি কাগজ, ট্রান্সপারেন্সিতে লেখার বিশেষ কলম।



চিত্র ৪.৬.১ ১৬ মি.মি. প্রজেক্টর



চিত্র ৪.৬.২ ওভারহেড প্রজেক্টর

কাজের ধাপ

- ১। একটি ওভারহেড প্রজেক্টরের ছবি অঙ্কন করুন এবং প্রধান অংশগুলোর নাম চিহ্নিত করুন।
- ২। ক্লাশ রুমে শিক্ষার্থীর সামনের ডান পার্শ্বে একটি টেবিলে ওভারহেড প্রজেক্টরটি স্থাপন করুন।
- ৩। প্রথমেই বৈদ্যুতিক সংযোগ দিন।

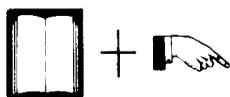
- ৪। দেয়ালে বা পর্দায় আলোর প্রতিফলন ফেলুন।
- ৫। এসিটেট কাগজের লেখাগুলো দেয়ালে বা পর্দায় ফেলুন এবং নবটি ঘূরিয়ে সবচেয়ে ভাল দেখায় এমন অবস্থায় স্থির করুন।
- ৬। আলোচনার সময় বা পূর্বে, আলোচনার বিশেষ বিশেষ বিষয়গুলো ট্রান্সপারেন্সিতে লিখে নিন।
- ৭। একটি লাইনে ৬টি শব্দ লিখুন।
- ৮। একটা ট্রান্সপারেন্সিতে ৬টি লাইন লিখুন।
- ৯। অক্ষরগুলো ৬ মি.মি. উচ্চতা বিশিষ্ট করুন।

সতর্কতা

- ১। পরিষ্কার বড় বড় অক্ষরের লেখা হতে হবে।
- ২। একটি লাইনে ৬টি শব্দ ও একটি শিটে ৬টি লাইন হতে হবে।
- ৩। চালনা দক্ষতার দরকার আছে, তাই চালনা অনুশীলন করতে হবে।
- ৪। আলোচনার সময় বিষয়বস্তু প্রদর্শনের পর প্রজেক্টর বন্ধ রাখুন, একটানা অনেকক্ষণ চালালে বাল্বটি নষ্ট হয়ে যায়।

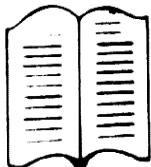
আপনি ওভারহেড প্রজেক্টরের বিভিন্ন অংশ পর্যবেক্ষণ করেছেন। এবার ব্যবহারিক খাতায় একটি প্রজেক্টরের ছবি অঙ্কন করে বিভিন্ন অংশ চিহ্নিত করুন।

পাঠ ৪.৭ পাইড প্রজেক্টের ব্যবহার



এ পাঠ শেষে আপনি-

- পাইড প্রজেক্টের ব্যবহারের উপকারিতা উল্লেখ করতে পারবেন।
- পাইড প্রজেক্টের চালিয়ে দেখাতে পারবেন।



প্রয়োজনীয় উপকরণ

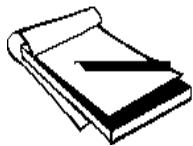
(১) একটি পাইড প্রজেক্টের (২) পর্দা।

কাজের ধাপ

- ১। পাইড প্রজেক্টের ব্যবহারের উপকারিতা বর্ণনা করুন। যেমন- বলুন যে পাইড প্রজেক্টের দিয়ে প্রকৃত ছবি দেখিয়ে আলোচনাকে আকর্ষণীয়, বিষয়বস্তুকে সহজ করে উপস্থাপন করা যায়।
- ২। পাইড প্রজেক্টের দিয়ে প্রস্তুতকৃত পাইড দেখিয়ে জটিল বিষয়াদি সহজবোধ্য আকারে উপস্থাপন করুন।
- ৩। ফসলের বিভিন্ন পোকা, রোগের লক্ষণ ইত্যাদি পাইডের সাহায্যে দেখান।
- ৪। সাধারণ ক্যামেরা ব্যবহার করে পাইড তৈরি করতে পারেন তবে বিশেষ পাইড ফিল্ম ব্যবহার করুন। এ ফিল্মের লেবেলে সাধারণত ক্রোম শব্দটি থাকে যেমন- ফুজিক্রোম।
- ৫। একটি বিষয়ের পরপর সম্পর্কিত ছবি বা একটি যন্ত্রের বিভিন্ন ছবি বা একটি কাজের আগের ও পরের অবস্থার ছবি বা ভুল ও শুন্দি পদ্ধতির ছবি তুলুন। এগুলোর তুলনা পাইডের সাহায্যে শিক্ষার্থীদের দেখান।
- ৬। প্রশিক্ষণ অধিবেশন শুরু করার আগে পাইডগুলো নিজে ভালভাবে দেখে নিন।
- ৭। প্রয়োজনের অতিরিক্ত পাইড দেখাবেন না, এতে শিক্ষার্থীরা বিরক্ত বোধ করবেন।
- ৮। পাইডের উপরের দিক সঠিক অবস্থায় আছে কি না দেখে নিন। প্রজেক্টরের ট্রেতে পাইডগুলোর মাথায় একটা স্থায়ী চিহ্ন দিয়ে রাখুন।
- ৯। প্রজেক্টের ব্যবহারের সময় নিশ্চিত হন যে প্রশিক্ষনার্থীরা প্রত্যেক প্রক্ষেপিত ছবি ঠিকমতো দেখতে পাচ্ছেন। প্রক্ষেপনের সময় ঘরাটি অন্ধকার রাখুন।
- ১০। পাইডগুলো দ্রুত পরিবর্তন করবেন না, নিশ্চিত হতে চেষ্টা করুন যে শিক্ষার্থীরা যা দেখছেন তা তারা বুবাতে পারছেন।
- ১১। সব সময় পাইডের ফ্রেম ধরে ব্যবহার করুন। ছবি স্পর্শ করবেন না এতে আঙুলের ছাপ পড়তে পারে।
- ১২। পাইডগুলো বাস্তে বা ব্যাগে রাখুন।

সতর্কতা

- ১। পাইডগুলো দেখানোর পর বাস্তে বা ব্যাগে ঢুকিয়ে রাখুন ও ধুলামুক্ত জায়গায় রাখুন।



চূড়ান্ত মূল্যায়ন - ইউনিট ৪

সংক্ষিপ্ত উত্তর প্রশ্ন

- ১। শিখনে ভিস্যুয়াল এইডের ভূমিকা আলোচনা করুন।
- ২। ভিস্যুয়াল এইড কত প্রকার ও কী কী লিখুন।
- ৩। চর্কবোর্ড ব্যবহারের নিয়মাবলী আলোচনা করুন।
- ৪। ফ্লাশ কার্ড ব্যবহারের উপকারিতা ও অপকারিতা লিখুন।
- ৫। ফ্লিপ চার্ট ব্যবহারের সুবিধা ও অসুবিধাগুলো বর্ণনা করুন।
- ৬। ফ্লানেল গ্রাফ তৈরির কৌশল ও উপকারিতা বর্ণনা করুন।
- ৭। দেয়াল পত্রিকায় কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায় উল্লেখ করুন।
- ৮। ওভারহেড প্রজেক্টর ও ট্রান্সপারেন্সি ব্যবহারের বৈশিষ্ট্য, সুবিধা ও অসুবিধাগুলো বর্ণনা করুন।



উত্তরমালা - ইউনিট ৪

পাঠ ৪.১

১। ক. iii	১। খ. iii
২। ক. তিনি	২। খ. দুর্বোধ্য
৩। ক. মি	৩। খ. স

পাঠ ৪.২

১। ক. iv	১। খ. iii
২। ক. ৬ - ৭	২। খ. ৮
৩। ক. মি	৩। খ. স

পাঠ ৪.৩

১। ক. iii	১। খ. iv
২। ক. স	৩। খ. মি

ইউনিট ৫

সম্প্রসারণ কর্মসূচী প্রণয়ন, প্রক্রিয়া ও মূল্যায়ন

ইউনিট ৫

সম্প্রসারণ কর্মসূচী প্রণয়ন, প্রক্রিয়া ও মূল্যায়ন

সম্প্রসারণ কর্মসূচী এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে সম্প্রসারণ কর্মী ও স্থানীয় জনসাধারণের প্রতিনিধিরা একত্রে বসে কোন কাজের সমস্যা চিহ্নিত করেন এবং তা সমাধানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করে থাকেন। এটি কৃষি সম্প্রসারণ কাজের মূল ভিত্তি। তাই যে কোন কাজের পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নে বাস্তবধর্মী সম্প্রসারণ কর্মসূচী একটি প্রয়োজনীয় ও গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। কৃষকদেরকে কৃষি প্রযুক্তি ও উন্নত পদ্ধতি সম্পর্কে অবগত করানো, উদ্বৃদ্ধ করানো, জ্ঞান দান করা এবং তার ফলে সেগুলো গ্রহণে সহায়তা করাই হলো সম্প্রসারণ কর্মসূচীর লক্ষ্য। উদাহরণস্বরূপ-কীভাবে পোকা-মাকড় দমন করা যায়, জমিতে সেচের ব্যবস্থা করা যায় ইত্যাদি বিষয়ে পরিকল্পনা গ্রহণ, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নের কাজগুলো সম্প্রসারণ কর্মসূচীর অন্তর্ভুক্ত।

যে কোন উন্নয়নমূলক কাজে পরিকল্পনা গ্রহণ একটি প্রাথমিক পদক্ষেপ। পরিকল্পনা ঠিকমত হলে তা বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। কাজটি বাস্তবায়নের পর মূল্যায়ন করা হয়। মূল্যায়নের মাধ্যমে কাজের অগ্রগতি এবং ভূল-ভ্রান্তি বের হয়ে আসে। মূল্যায়নের পর তা থেকে শিক্ষা গ্রহণ করে পুনরায় নতুনভাবে পরিকল্পনা তৈরি করতে হয়। এভাবে চক্রাকারে কর্মসূচী প্রণয়ন প্রক্রিয়া ও মূল্যায়নের কাজগুলো চলতে থাকে। বাস্তব জীবনের প্রতিটি ক্ষেত্রেই এ কর্মসূচী প্রণয়ন প্রক্রিয়া ও মূল্যায়ন অপরিহার্য। তাই এ ব্যাপারে সবারই জ্ঞান থাকা দরকার।

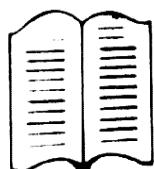
এ ইউনিট পাঠ শেষে তাই শিক্ষার্থীগণ কর্মসূচী প্রণয়ন প্রক্রিয়া ও মূল্যায়নের বিভিন্ন বিষয় যেমন - সংজ্ঞা, উদ্দেশ্য, ধাপ ইত্যাদি সম্পর্কে জানতে পারবেন।

পাঠ ৫.১ সম্প্রসারণ কর্মসূচী প্রক্রিয়া

এ পাঠ শেষে আপনি -

- কর্মসূচীর সংজ্ঞা ও এটি প্রণয়নের উদ্দেশ্য উল্লেখ করতে পারবেন।
- কর্মসূচী সংগঠনের নীতিমালা বর্ণনা করতে পারবেন।
- কর্মসূচী তৈরির ধাপগুলো ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

সংজ্ঞা



কোন কাজ করার পূর্বে ধারাবাহিক ভাবে যে লিখিত বিবরণ তৈরি করা হয় তাকে কর্মসূচী বলে। যে কোন কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করতে হলে প্রথমেই একটি ভাল কর্মসূচী তৈরি করতে হয়। কর্মসূচীতে ৪টি বিষয় থাকে। এগুলো হলো - (১) কোন কিছুর বর্তমান অবস্থা, (২) সমস্যা, (৩) উদ্দেশ্য ও (৪) উদ্দেশ্য অর্জন বা সমস্যা সমাধানের উপায়। মোট কথা সম্প্রসারণ কর্মসূচী এমন একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে সম্প্রসারণ কর্মী ও জনপ্রতিনিধিবর্গ একত্রে বসে যে কোন সমস্যার বর্তমান অবস্থা বিশ্লেষণ করে তা সমাধানের লক্ষ্যে পরিকল্পনা গ্রহণ, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নের জন্য লিখিত বিবরণ তৈরি করেন।

কর্মসূচী তৈরির উদ্দেশ্য

- এলাকার সমস্যা চিহ্নিত করে তা বিশ্লেষণ করা।
- যেসকল বিভিন্ন ব্যবস্থা গ্রহণ করলে অবস্থার উন্নতি করা যায় সে ব্যাপারে জনগণকে অবহিত করানো।
- সমস্যা বিশ্লেষণের মাধ্যমে অধ্যাধিকার ভিত্তিতে কর্মসূচী তৈরি করা।
- জনগণের চাহিদা ভিত্তিক কর্মসূচী প্রণয়ন করা।
- সময়, সম্পদ ও অর্থের অপচয় রোধ করা।

কর্মসূচী তৈরির প্রধান প্রধান উদ্দেশ্য হলো সমস্যা চিহ্নিত করণ, সমস্যা বিশ্লেষনের মাধ্যমে সমাধানের উপায় বেরকরণ, বেশির ভাগ জনগণের চাহিদা মোতাবেক সমস্যা সমাধানকরণ এবং সবাইকে যার যার করণীয় কাজ সম্পর্কে সচেতন করণ।

- ◆ নেতা, কর্মী ও কাজে অংশগ্রহণকারীদের দায়িত্ব সম্পর্কে সচেতন করা।
- ◆ কর্মসূচীটি লিখিত আকারে তৈরি করা এবং তা সংশ্লিষ্ট সবাইকে অবহিত করা।
- ◆ কাজের সকল উদ্দেশ্যগুলো জনগণকে অবহিত করানো যাতে সবাই সহযোগীতার মনোভাব নিয়ে কাজ করতে অনুপ্রাপ্তি হয়।

কর্মসূচী প্রণয়নের নীতিমালা

যে সকল সমস্যা সমাধান হলে অধিকাংশ লোক সন্তুষ্ট হবে, সেরূপ সমস্যাগুলো আগে সমাধান করতে হবে।

- ১। যে এলাকার জন্য কর্মসূচী তৈরি করা হবে সে এলাকার সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সংগ্রহ করতে হবে। এজন্য আলোচনা, জরিপ, প্রতিবেদন, আদমশুমারি ইত্যাদির সাহায্য নেয়া যেতে পারে।
- ২। অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সমস্যা চিহ্নিত করতে হবে। কারণ এলাকার বা একজন কৃষকের অনেক সমস্যা থাকতে পারে। কিন্তু সব সমস্যার সমাধান এক সাথে করা সম্ভব হবে না।
- ৩। যে সকল সমস্যা সমাধান হলে অধিকাংশ লোক সন্তুষ্ট হবে, সেরূপ সমস্যাগুলো আগে সমাধান করতে হবে।
- ৪। কর্মসূচী স্থায়ী হতে হবে। তবে এটি নমনীয় হতে হবে যাতে প্রয়োজন বোধে কর্মসূচীর মূল কাঠামো ঠিক রেখে কিছু কিছু যায়গায় আংশিক পরিবর্তন করা যায়।
- ৫। গুরুত্বের প্রতি লক্ষ্য রেখে কর্মসূচীতে সমতার ভারসাম্য বজায় রাখতে হবে। অর্থাৎ কোন কাজ বেশি বা কোন কাজ যাতে কম না হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। অন্যথায় কাজের সার্বিক অগ্রগতি সম্ভব হবে না।
- ৬। কর্মসূচীতে সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা থাকতে হবে। এই পরিকল্পনায় কে কাজ করবেন, কী কাজ করবেন, কোথায় কাজটি হবে, কখন কাজটি হবে, কীভাবে হবে, কিসের দ্বারা হবে ইত্যাদি নির্দিষ্ট ভাবে উল্লেখ থাকতে হবে।
- ৭। কর্মসূচীটি একরূপ হতে হবে যাতে কাজের মাধ্যমে সবাই শিক্ষা গ্রহণ করতে পারে।
- ৮। কর্মসূচী একটি ধারাবাহিক পদ্ধতি। এতে কাজের ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে হবে।
- ৯। কর্মসূচী একটি সমন্বয় পদ্ধতি। এতে সকল কাজ ও কর্মীর মধ্যে একটি সমন্বয় সাধন করতে হবে।
- ১০। কর্মসূচীতে ফলাফল মূল্যায়নের সুযোগ থাকতে হবে। এতে কাজের অগ্রগতি, ভালদিক, ভূল-ভাস্তি ইত্যাদি চিহ্নিত হবে।

কর্মসূচী তৈরির ধাপ

আগেই বলা হয়েছে কর্মসূচী প্রণয়ন একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া। তাই কর্মসূচীর নীতিমালাগুলো যথাযথ অনুসরণ করতে হবে এবং স্থানীয় নেতৃত্বন্ড এবং সম্প্রসারণ কর্মী যৌথভাবে বুদ্ধিমত্তার সহিত ধাপে ধাপে প্রতিটি কাজ সম্পন্ন করবে, এতে নিম্নলিখিত ধাপগুলো রয়েছে।

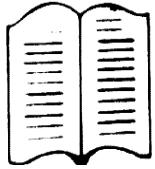
নির্দিষ্ট কাজকে সামনে রেখে উদ্দেশ্য অনুযায়ী এলাকা ও পরিস্থিতি জরিপ করতে হবে।

- ১। কর্মসূচীর জন্য কমিটি গঠন করতে হবে।
- ২। নির্দিষ্ট কাজকে সামনে রেখে উদ্দেশ্য অনুযায়ী এলাকা ও পরিস্থিতি জরিপ করতে হবে।
- ৩। সংগ্রহকৃত তথ্যাবলী যথাযথ বিশ্লেষণ করতে হবে।
- ৪। তথ্য বিশ্লেষণের উপর ভিত্তি করে সমস্যা চিহ্নিত করতে হবে।
- ৫। সমস্যা সমাধানের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য হিস্তি করতে হবে।
- ৬। উদ্দেশ্য সমাধানের লক্ষ্য কাজের পরিকল্পনা তৈরি করতে হবে।
- ৭। কর্মসূচী লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ৮। লিপিবদ্ধকৃত কর্মসূচী বাস্তবায়ন করতে হবে।
- ৯। কর্মসূচী বাস্তবায়নের পর তা মূল্যায়ন করতে হবে।
- ১০। মূল্যায়নের ভিত্তিতে কর্মসূচী পুনঃ পরিকল্পনা করতে হবে।

উপরোক্ত ধাপগুলো অনুসরণ করে কর্মসূচী তৈরি করলে কর্মসূচী প্রণয়ন প্রক্রিয়ার কাজ সহজ ও ফলপ্রসু হবে।



অনুশীলন (Activity) : কী কী নীতিমালার উপর ভিত্তি করে কর্মসূচী তৈরি করবেন এবং কীভাবে তৈরি করবেন তার বর্ণনা দিন।



সারমর্ম : কোন কাজ করার পূর্বে লিখিতভাবে যে বিবরণ তৈরি করা হয় তাকে কর্মসূচী বলে। এটি একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া এবং এর সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য, নীতিমালা এবং ধাপ আছে। কর্মসূচী তৈরির অন্যতম উদ্দেশ্যগুলো হলো- এর মাধ্যমে এলাকার সুনির্দিষ্ট সমস্যা চিহ্নিত করতে হবে, জনগণের চাহিদা অনুসারে অগাধিকার ভিত্তিতে সমস্যার সমাধান করতে হবে, সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহারের মাধ্যমে সকলে মিলেমিশে কাজ করতে হবে। কর্মসূচীর ১০টি নীতিমালা আছে। এগুলো হলো (১) এলাকা জরিপ করা (২) অগাধিকার ভিত্তিতে সমস্যা চিহ্নিত করা (৩) অধিকাংশ লোকের চাহিদা মোতাবেক সমস্যার সমাধান করা, (৪) কর্মসূচী স্থায়ী কিন্তু নমনীয়ভাবে তৈরি করা (৫) কর্মসূচীতে ভারসম্যতা রক্ষা করা, (৬) এটি তৈরিতে সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা থাকতে হবে (৭) এটি চলমান হতে হবে, (৮) এর ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে হবে, (৯) এটিতে সমস্বরের ব্যবস্থা থাকতে হবে এবং (১০) কর্মসূচী বাস্তবায়নের পর মূল্যায়নের ব্যবস্থা থাকতে হবে। কর্মসূচীতে ১০টি ধাপ আছে। সেগুলো হলো (১) কমিটি গঠন করা, (২) উদ্দেশ্য অনুযায়ী জরিপ কাজ পরিচালনা করা, (৩) জরিপকৃত তথ্যের বিশ্লেষণ করা, (৪) সমস্যা চিহ্নিত করা, (৫) সমস্যা সমাধানের জন্য উদ্দেশ্য স্থির করা, (৬) কাজের পরিকল্পনা করা, (৭) কর্মসূচী লিপিবদ্ধ করা, (৮) কর্মসূচী বাস্তবায়ন করা, (৯) কাজের মূল্যায়ন করা এবং (১০) কর্মসূচী পুণঃপরিকল্পনা করা।



পাঠ্যের মূল্যায়ন ৫.১

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।
ক. সম্প্রসারণ কর্মসূচী প্রণয়নের নীতিমালা কয়টি?

- i) ৫টি
- ii) ৮টি
- iii) ১০টি
- iv) ১২টি

খ. সম্প্রসারণ কর্মসূচী তৈরির ধাপ কয়টি?
i) ৮টি
ii) ১০টি
iii) ১২টি
iv) ১৪টি

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. কর্মসূচী বাস্তবায়নের পর তা ----- করতে হয়।

খ. ----- ভিত্তিতে কর্মসূচী প্রণয়নের সমস্যা চিহ্নিত করতে হবে।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. সম্প্রসারণ কর্মসূচী একটি শিক্ষাদান প্রক্রিয়া।

খ. সম্প্রসারণ কর্মসূচী প্রণয়নের জন্য ৪টি বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন।

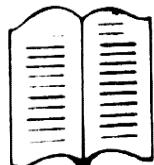
পাঠ ৫.২ কর্মসূচী মূল্যায়নের ধারণা উদ্দেশ্য ও রূপরেখা



এ পাঠ শেষে আপনি -

- মূল্যায়ন সম্পর্কে একটি বিবরণ দিতে পারবেন।
- মূল্যায়নের উদ্দেশ্য আলোচনা করতে পারবেন।
- মূল্যায়নের রূপরেখা সম্পর্কে বর্ণনা করতে পারবেন।

মূল্যায়নের ধারণা



যে কোন কাজের অগ্রগতি পরিমাপ করতে হলে মূল্যায়ন প্রয়োজন। মূল্যায়ন ব্যতীত কোন কাজের ভুল-ক্রটি ধরা পড়ে না। স্কুল-কলেজের পাঠ শেষে যে পরীক্ষা নেয়া হয় সেটাও এক প্রকার মূল্যায়ন। ব্যক্তিগত, সামাজিক, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সকল পর্যায়ে সকল কাজেরই মূল্যায়ন প্রয়োজন। মূল্যায়নের শাব্দিক অর্থ হচ্ছে কোন কাজের মূল্য নিরূপণ করা। এর মাধ্যমে কাজের অগ্রগতি মাপা হয়। মোট কথা মূল্যায়ন এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে কাজের কাজিত লক্ষ্য অনুযায়ী এর কতটুকু অগ্রগতি হয়েছে তা পরিমাপ করা এবং এই সাথে এর ভুলক্রটিগুলো নির্দিষ্টভাবে চিহ্নিত করা। কাজের মূল্যায়নের মাধ্যমে ভুলগুলো বের করতে পারলে পরবর্তিতে যাতে সেরপ ভুল আর না হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখা যায়। মূল্যায়নের ফলে বাস্তবায়িত কাজের অগ্রগতিতে সাহায্য করে। মূল্যায়নের ফলে বাস্তবায়িত কাজের সাথে কাজ শুরু করার পূর্বের অবস্থার একটি তুলনা করা যায়। এতে কাজের শতকরা কতভাগ অগ্রগতি হয়েছে এবং কোন ক্ষেত্রে অগ্রগতি হয় নাই এবং কেন হয় নাই তাও বের হয়ে আসে। তাই যে কোন কাজের সঠিক মূল্যায়ন একটি অতীব গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। এতে সম্পদের অনেক অপচয় রোধ হয়।

উপরোক্ত আলোচনা হতে বুবা যায় যে মূল্যায়ন একটি চলমান প্রক্রিয়া। এর ফলে যে কোন কাজের বা পরিকল্পনার সফল ও বিফল দিকগুলো বের হয়ে আসে এবং সে মোতাবেক ভবিষ্যত কাজ সুষ্ঠুভাবে করার জন্য দিক নির্দেশনা পাওয়া যায়। মূল্যায়ন সম্পর্কে পরিস্কার ধারণা রাখার জন্য এতে যে সকল উপাদান আছে সেগুলোও জানা দরকার। মূল্যায়নের সাথে যে সকল উপাদান আছে তার মধ্যে ৫টি বিশেষভাবে উল্লেখযোগ্য। সেগুলো হলো-

- (১) যে কোন কাজের কর্মসূচী গ্রহণ করার পূর্বের অবস্থা কীরুপ ছিল তা জানা।
- (২) কর্মসূচীর বা কাজের উদ্দেশ্য বা আকাজিত বস্তু কী, সেটা নির্ধারণ করা।
- (৩) কর্মসূচী বা কাজ শেষ করার পরের অবস্থা অর্থাৎ ফলাফল জানা।
- (৪) কর্মসূচী গ্রহণের পূর্বের অবস্থা, আকাজিত অবস্থা এবং কাজ বাস্তবায়নের পরের অবস্থার তুলনামূলক বিশ্লেষণ করা।
- (৫) কর্মসূচী বাস্তবায়নের সময় যে ভুলক্রটি হয়েছে সেগুলোসহ ঐ সময়ের বিভিন্ন কাজের সবল ও দুর্বল দিকগুলো বিশ্লেষণ করা।

মূল্যায়নের উদ্দেশ্য

যে কোন কাজেরই উদ্দেশ্য থাকে। উদ্দেশ্যবিহীন কোন কাজই সুফল বয়ে আনেনা। এতে শুধু সম্পদেরই অপচয় হয়। মূল্যায়নের উদ্দেশ্যাবলী নীচে লিপিক্রিয়া করা হলোঃ

- (১) কর্মসূচীর উদ্দেশ্যাবলী কতটুকু অর্জিত হয়েছে তা অবগত হওয়া।
- (২) কর্মসূচী বাস্তবায়নে কর্মীগণ যে সকল সুবিধা ও অসুবিধার সম্মুখীন হয়েছেন তা শনাক্ত করা এবং সে মোতাবেক ভবিষ্যৎ কর্মসূচী গ্রহণ করা।
- (৩) কর্মসূচী বাস্তবায়নের পর লাভ ও ক্ষতির একটি তুলনামূলক বিশ্লেষণ করা এবং এর শক্তিশালী ও দুর্বল দিকগুলো খুঁজে বের করা।
- (৪) কর্মসূচীতে অংশগ্রহণকারী কর্মী যথা- কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী ও কৃষকের আস্থা ও বিশ্বাস বাড়ানো।

- (৫) কর্মসূচীতে যে সকল কলাকৌশল, নিয়মকানুন বা পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়েছে তা সঠিক ছিল কিনা সে সম্পর্কে বিস্তারিত বিশ্লেষণ করা।
- (৬) পরবর্তী কর্মসূচী গ্রহণে তথ্য সরবরাহ ও দিক নির্দেশনা দেয়া।
- (৭) কর্মসূচী বাস্তবায়নের পর যে সকল লক্ষণীয় উন্নতি সাধিত হয়েছে তা সকলের মধ্যে প্রচার করা ও অন্যান্যদেরকে তদুপ কাজে উন্নুন্দ করা।

মূল্যায়নের রূপরেখা

কর্মসূচীর মূল্যায়নে নিম্নবর্ণিত ৫টি রূপরেখা আছে।

- (১) কর্মসূচীর সঠিক অর্থাৎ সমগ্র ফলাফল মূল্যায়ন।
- (২) কর্মসূচীতে ব্যবহৃত কৌশল, পদ্ধতি ও যে শিক্ষা মাধ্যম ব্যবহার করা হয়েছে সেগুলোর মূল্যায়ন।
- (৩) কর্মসূচীতে অংশ গ্রহণকারী ব্যক্তি যথা প্রশিক্ষক বা সম্প্রসারণ কর্মীর মূল্যায়ন।
- (৪) যাদের পরিবর্তনের জন্য কর্মসূচী তৈরি করা হয়েছে অর্থাৎ শিক্ষার্থী বা কৃষক তাদের মূল্যায়ন।
- (৫) বিষয়বস্তু বা পাঠ্যক্রমের মূল্যায়ন।

কর্মসূচীর সম্পূর্ণ ফলাফলই মূল্যায়ন প্রয়োজন। এর ফলে প্রতিটি বিষয়ের সূক্ষ্ম বিচার ও পরিপক্ষ মূল্যায়ন সম্ভব হয়। একটি সফল মূল্যায়নের জন্য যে কোন কর্মসূচীর সমগ্র ফলাফল মূল্যায়ন একান্ত প্রয়োজন। উদাহরণস্বরূপ বলা যেতে পারে যে একজন ছাত্র বা ছাত্রী ১০টি বিষয়ে পরীক্ষা দিলে তার প্রতিটি বিষয় এবং সবগুলো বিষয়ের প্রাণ নামার যোগ করে সার্বিকভাবে ফলাফল মূল্যায়ন করা হয়।

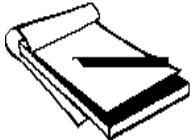
- (১) কর্মসূচীর সঠিক মূল্যায়নঃ কর্মসূচীর সম্পূর্ণ ফলাফলই মূল্যায়ন প্রয়োজন। এর ফলে প্রতিটি বিষয়ের সূক্ষ্ম বিচার ও পরিপক্ষ মূল্যায়ন সম্ভব হয়। একটি সফল মূল্যায়নের জন্য যে কোন কর্মসূচীর সমগ্র ফলাফল মূল্যায়ন একান্ত প্রয়োজন। উদাহরণস্বরূপ বলা যেতে পারে যে একজন ছাত্র বা ছাত্রী ১০টি বিষয়ে পরীক্ষা দিলে তার প্রতিটি বিষয় এবং সবগুলো বিষয়ের প্রাণ নামার যোগ করে সার্বিকভাবে ফলাফল মূল্যায়ন করা হয়।
- (২) কর্মসূচীতে ব্যবহৃত কৌশল, পদ্ধতি ও শিক্ষা মাধ্যমের মূল্যায়নঃ শিক্ষা প্রদান পদ্ধতি, শিক্ষার মাধ্যম ও কলাকৌশল ইত্যাদি হচ্ছে কর্মসূচীর অন্যতম উপাদান। কৃষকদের উৎপাদন বৃদ্ধি বা কোন কৌশল তাদের মাঝে বিস্তার ঘটনার জন্য যে সব কর্মসূচী গৃহিত হয় তা কৃষকরা আদৌ ব্যবহার করতে পারছে কি না এবং তাদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে যে সকল শিক্ষাদান পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়েছে সেগুলো তাদের শিক্ষাদানের জন্য উপযোগী ছিল কি না ইত্যাদির মূল্যায়ন প্রয়োজন। তাই উপরোক্ত বিষয়গুলোও বিস্তারিতভাবে মূল্যায়নের প্রয়োজন হয়।

- (৩) প্রশিক্ষণদাতার মূল্যায়নঃ একজন ভাল ছাত্র তৈরি করতে হলে প্রয়োজন ভাল শিক্ষকেরও। শিক্ষকের ওপর অনেকাংশে নির্ভর করে ছাত্রের শিক্ষা গ্রহণ প্রক্রিয়া। তাই কর্মসূচীর সাফল্য অনেকটা নির্ভর করে শিক্ষাদানের দক্ষতার ওপর। জ্ঞানী, অভিজ্ঞ ও দক্ষ কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর লক্ষ্যই হবে সাফল্যের সাথে কৃষকদেরকে নির্দিষ্ট কলাকৌশল বা পদ্ধতি শিক্ষা দান করা। তাই কর্মসূচী মূল্যায়নের সময় কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী কতৃকু সার্থকতার সাথে কৃষকদেরকে শিক্ষা প্রদান করতে সক্ষম হয়েছে তারও মূল্যায়ন করা হয়। এ মূল্যায়নের ফলে প্রশিক্ষণদাতারও মূল্যায়ন হয়ে যায়। সম্প্রসারণ কর্মীর মূল্যায়ন বিভিন্নভাবে করা যায়। তার মধ্যে বিশেষভাবে উল্লেখযোগ্য হলো জনগণের মতামত ও উর্ধ্বর্তন কর্মকর্তার পর্যবেক্ষণ।

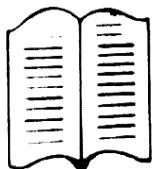
- (৪) শিক্ষার্থীর মূল্যায়নঃ শিক্ষার্থীর মূল্যায়ন করা হয় তার ব্যবহারের পরিবর্তনের মাধ্যমে। অর্থাৎ কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী কর্তৃক শিক্ষাদানের পর কৃষকদের মাঝে ব্যবহারের আশানুরূপ পরিবর্তন হয়েছে কিনা তা লক্ষ্য করা বা মাপা। উদাহরণস্বরূপ বলা যেতে পারে যে চাষাবাদের যে কোন একটি পদ্ধতি যদি কৃষকদেরকে শিক্ষা দেয়া হয় (যেমন- সমন্বিত বালাই দমন পদ্ধতি) এবং শিক্ষা প্রদানের পর যদি কৃষকরা তা ব্যবহার করে - তবেই বুঝা যাবে শিক্ষার্থীর ব্যবহারের কাঞ্চিত পরিবর্তন সাধিত হয়েছে। কর্মসূচীর মূল লক্ষ্যই হলো শিক্ষার্থীর মধ্যে আচার আচারণের অর্থাৎ ব্যবহারের পরিবর্তন আনা। এ ক্ষেত্রে কৃষকগণ যদি সমন্বিত বালাই দমন পদ্ধতি ব্যবহার করা শুরু করে তবেই বুঝা যাবে যে শিক্ষা প্রদানের ফলে কৃষকদের মাঝে ব্যবহারিক পরিবর্তন সাধিত হয়েছে।

কর্মসূচীর মূল লক্ষ্যই হলো শিক্ষার্থীর মধ্যে আচার আচারণের অর্থাৎ ব্যবহারের পরিবর্তন আনা।

(৫) বিষয়বস্তু বা পাঠক্রমের মূল্যায়ন : কর্মসূচীর মাধ্যমে শিক্ষার্থী বা কৃষকদেরকে যে বিষয়ে শেখানো হয় তার মূল্যায়ন করাই হলো পাঠক্রম মূল্যায়ন। পাঠ্য বিষয় অর্থাৎ যেগুলো পড়ানো বা শেখানো হবে সেগুলো যদি শিক্ষার্থীদের কাজে না লাগে বা অস্পষ্ট থাকে বা বোধগম্য না হয় তবে শিক্ষার্থী শিখতে পারবে না। তাই কর্মসূচীর মাধ্যমে শিক্ষার্থী বা কৃষকদেরকে যে বিষয় শেখানো হয় তা মাঝে মধ্যেই মূল্যায়ন করা দরকার।



অনুশীলন (Activity) : আপনার এলাকায় কৃত একটি কর্মসূচীর মূল্যায়ন কীভাবে করবেন তার বর্ণনা দিন।



সারমর্ম : কোন কাজ করার পর তার কতটুকু অগ্রগতি হয়েছে তা নিরূপণ করাকে সাধারণত মূল্যায়ন বলা হয়। মূল্যায়নের মাধ্যমে কাজের সফলতা বা ব্যর্থতা এবং তার কারণ সমূহ বের হয়ে আসে। তাই মূল্যায়নের ফলে বাস্তবায়িত কাজের বিশে-ষণ হয় এবং এটি ভবিষ্যত কাজের অগ্রগতিতে সাহায্য করে। মূল্যায়নের ৫টি উপাদান আছে। যথা (১) কাজ শুরু করার পূর্বের অবস্থা নির্দ্দারণ, (২) কাজের উদ্দেশ্য নির্দ্দারণ, (৩) কাজের ফলাফল বেরকরণ, (৪) কর্মসূচী বাস্তবায়নের পর কাজের উদ্দেশ্যের সাথে ফলাফলের তুলনামূলক বিশ্লেষণকরণ এবং (৫) কর্মসূচী বাস্তবায়নে ভুলক্রটি বেরকরণসহ এর সবল ও দুর্বল দিকগুলো নিরূপণ। কর্মসূচী মূল্যায়নের মূল উদ্দেশ্য হলো (১) কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত হওয়া, (২) কাজ করার সময় যে সকল সুবিধা-অসুবিধা স্থিতি হয়েছে সেগুলো বের করা, (৩) কাজের লাভ-ক্ষতির তুলনামূলক বিশ্লেষণ করা, (৪) কাজে অংশ গ্রহণকারীদের আস্থা ও বিশ্বাস বাড়ানো, (৫) কর্মসূচী বাস্তবায়নকালীন যে সকল কলা কৌশল এবং পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়েছে তার বিশ্লেষণ করা, (৬) পরবর্তী কর্মসূচী গ্রহণে তথ্য সরবরাহ ও দিক নির্দেশনা দেয়া এবং (৭) কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে সবাইকে অবহিত করানো। কর্মসূচী মূল্যায়নের ৫টি ক্রমারেখা আছে। সেগুলো হলো- (১) কর্মসূচীর সমগ্র ফলাফল মূল্যায়ন, (২) কর্মসূচীতে ব্যবহৃত পদ্ধতির মূল্যায়ন, (৩) কর্মসূচীতে অংশ গ্রহণকারী কর্মীর মূল্যায়ন, (৪) যাদের উন্নতি বা পরিবর্তনের জন্য কর্মসূচী তৈরি হয়েছিল তাদের মূল্যায়ন এবং (৫) কর্মসূচীর বিষয়বস্তু/ পাঠক্রমের মূল্যায়ন।



পাঠ্যের মূল্যায়ন ৫.২

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. মূল্যায়নের ফলে কোন কাজের বা পরিকল্পনার কোন দিকগুলো বের হয়ে আসে?

- i) সফল দিকগুলো
- ii) বিফল দিকগুলো
- iii) সফল ও বিফল দিকগুলো
- iv) উপরের কোনটিই নয়

খ. কর্মসূচী বাস্তবায়নের পর কীসের তুলনামূলক বিশ্লেষণ করা হয়?

- i) কাজের
- ii) লাভের
- iii) ক্ষতির
- iv) লাভ ও ক্ষতির

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. মূল্যায়নের ফলে সম্পদের অনেক ----- রোধ হয়।

খ. শিক্ষার্থীর মূল্যায়ন করা হয় তার ----- পরিবর্তনের মাধ্যমে।

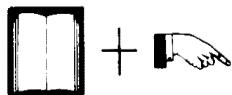
৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. মূল্যায়নের অর্থ কোন কাজের সার্বিক অংগতি নিরূপণ করা এবং একই সাথে কাজের ভুল-ক্রিটিগুলো চিহ্নিত করা।

খ. মূল্যায়নের নির্দিষ্ট কোন উদ্দেশ্য নেই।

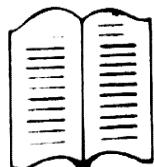
পাঠ ৫.৩ মূল্যায়নের নীতিমালা, পদ্ধতি ও ধাপ

এ পাঠ শেষে আপনি -



- মূল্যায়নের নীতিমালা উল্লেখ করতে পারবেন।
- মূল্যায়নের পদ্ধতি বর্ণনা করতে পারবেন।
- মূল্যায়নের ধাপগুলো ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

মূল্যায়নের নীতিমালা



কোন কর্মসূচী মূল্যায়ন করতে হলে তার নীতিমালা অবশ্যই থাকা প্রয়োজন। নীতিমালা ব্যতিত সঠিক মূল্যায়ন সম্ভব নয়। মূল্যায়নের নীতিগুলো নিতে বর্ণনা করা হলো -

১। **মূল্যায়নের উদ্দেশ্য বোধগম্য ও প্রাঞ্জল হওয়া উচিত:** কোন নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে মূল্যায়নের কাজে হাত দেয়া উচিত। উদ্দেশ্য হলো কোন কাজের শেষ সীমায় পৌছার পর যে বন্ধ অর্জন সম্ভব হবে তা ঠিক করা। তাই যদি উদ্দেশ্য অস্পষ্ট থাকে তবে সঠিক মূল্যায়ন করা সম্ভব হয় না। অতএব মূল্যায়নের প্রথম নীতি হলো উদ্দেশ্যকে স্পষ্টভাবে নিরপেক্ষ করা। এতে কাজের ফলাফল মাপতে সুবিধা হয়। তবে উদ্দেশ্য অবশ্যই সুনির্দিষ্ট এবং বাস্তবভিত্তিক হওয়া দরকার।

২। **মূল্যায়নের মাপকাঠি (instrument) ও পদ্ধতি (method) সঠিক হওয়া উচিত:** মূল্যায়নের জন্য যে যত্ন বা মাপকাঠি ব্যবহার করা হবে তা অবশ্যই বৈধ হতে হবে। উদাহরণস্বরূপ বলা যেতে পারে যে, কর্মসূচী মূল্যায়নের জন্য আমরা সাধারণত যে সকল প্রশ্নপত্র, সাক্ষাৎকার, নথিপত্র, চেকলিস্ট ব্যবহার করে থাকি সেগুলো যদি সঠিক না হয়, তবে মূল্যায়নের ফলাফল কোন অবস্থাতেই সঠিক হবে না। যেমন কোন দ্রুত্য ওজন করতে হলে যদি পাথর ও পাত্তা সঠিক না হয় তবে তার ওজন ঠিক হবে না। মূল্যায়নের ক্ষেত্রেও এই বিষয়টি প্রযোজ্য।

৩। **মূল্যায়নকারীকে পক্ষপাতাইন হতে হবে:** কর্মসূচী যিনি মূল্যায়ন করবেন তাকে অবশ্যই নিরপেক্ষ হতে হবে এবং ব্যক্তিগত মতামত ব্যক্ত করা থেকে বিরত থাকতে হবে। মূল্যায়ন যদি পক্ষপাতাই হয় তবে তা সঠিক হতে পারেন।

৪। **মূল্যায়ন বিশ্বাসযোগ্য ও তথ্য নির্ভর হতে হবে:** কর্মসূচী মূল্যায়নে সঠিক তথ্য সরবরাহ করতে হবে এবং সেগুলো বিশ্লেষণ ও উপস্থাপনে বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। এর ফলে বিভিন্ন বিশেষজ্ঞগণ নির্দিষ্ট কর্মসূচী পুনঃমূল্যায়ন করে এর ফলাফল একই কি না তা যাচাই করার সুযোগ পান।

৫। **মূল্যায়নের মাধ্যমে কর্মসূচীর অর্জিত ও অনর্জিত উদ্দেশ্যগুলোকে চিহ্নিত করতে হবে:** কর্মসূচী মূল্যায়নকালে অবশ্যই উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে তার কী কী কাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং কী কী কাজ হয়নি, তা নিরপেক্ষ করতে হবে। কর্মসূচী বাস্তবায়নের পরের অবস্থার সাথে কর্মসূচী বাস্তবায়নের পূর্বের অবস্থার তুলনা করে এ পরিবর্তন মাপা যায়।

৬। **মূল্যায়নকালে পরম্পরারের সহযোগিতা প্রয়োজন:** মূল্যায়নে যারা অংশ গ্রহণ করেন তাদের সাথে কর্মসূচী চলাকালীন সময়ে যে সকল ব্যক্তির্বর্গ এটি পরিচালনায় অংশ গ্রহণ করেছিলেন তাদের সহযোগিতা প্রয়োজন। তা না হলে পুরোপুরি ও সঠিক তথ্য পাওয়া সম্ভব হবে না।

৭। **মূল্যায়ন ধারাবাহিক হতে হবে:** মূল্যায়ন একটি ধারাবাহিক ও চলমান প্রক্রিয়া। তাই কর্মসূচীর দৈনন্দিন, পার্কিং, মাসিক, মৌসুমী এবং অন্যান্য সকল প্রকার কাজ ধারাবাহিক ভাবে মূল্যায়ন করতে

হবে। সেজন্য কর্মসূচী প্রনয়নে ও বাস্তবায়নে সকল ব্যক্তিবর্গের উচিত মূল্যায়ন কাজটি ধারাবাহিকভাবে সম্পন্ন করা।

মূল্যায়নের পদ্ধতি

মূল্যায়নের বেশ কিছু তর আছে। মূল্যায়নের দু'টি চূড়ান্ত প্রান্ত স্তরের মাঝে অনেক ব্যবধান আছে। যেমন এক প্রান্তে আছে প্রাত্যহিক আকস্মিক মূল্যায়ন ও অপর প্রান্তে আছে গবেষণা। মূল্যায়ন কর্তটা বিজ্ঞান ভিত্তিক বা নির্ভুল করতে হবে তার ওপর নির্ভর করে মূল্যায়নের কোন্ পদ্ধতি ব্যবহার করা হবে। মূল্যায়নের পদ্ধতিগুলো প্রধান ৫টি ভাগে বিভক্ত। সেগুলো হলো:

- (১) প্রাত্যহিক আকস্মিক মূল্যায়ন (Casual every day evaluation)
- (২) নিজে মিলিয়ে দেখা মূল্যায়ন (Self checking evaluation)
- (৩) নিজে করা মূল্যায়ন (Do-it-yourself evaluation)
- (৪) বিশ্লেষণ (Analysis)
- (৫) গবেষণা (Research)

(১) প্রাত্যহিক আকস্মিক মূল্যায়ন আমরা প্রতিদিন বিভিন্ন সময়ে মনের অজান্তেই অনেক কিছু মূল্যায়ন করে থাকি। যেমন ভাত খেতে বসলে তরকারীতে লবন কম বা বেশি হয়েছে কিনা তা আমরা সাথে সাথে বলে থাকি। এটি একটি প্রাত্যহিক আকস্মিক মূল্যায়ন। ক্ষেত্রের পাশদিয়ে যাওয়ার সময় বলি জমিতে ফসল ভাল হয়েছে।

(২) নিজে মিলিয়ে দেখা মূল্যায়নও আমরা হরহামেশা করি। যেমন কোন একটি খবর শুনলে তা ঠিক না বোঠিক তা পরীক্ষা করার জন্য আমরা অনেকে খবরের উৎসের সাথে যোগাযোগ করে তা পরিষ্কার করে থাকি। যেমন পত্রিকায় কৃষি সম্পর্কে কোন খবর ছাপা হলে তা কেউ কেউ চাক্ষুষ দেখার জন্য নির্দিষ্ট জায়গাটি দেখে এসে তা মূল্যায়ন করে।

(৩) নিজে কর মূল্যায়নও আমরা অনেক সময় করি। যেমন কোন একটি অংক কেউ কমে ফল বের করলে তা ঠিক আছে কিনা তা পরীক্ষা করার জন্য আমরা নিজেরা অংকটি পুনরায় কমে থাকি। এছাড়া কারও জমিতে যদি কোন সবজির বীজ ভাল ফলন দেয় তা পরীক্ষা করার জন্য নিজের জমিতেও এই সবজির বীজ লাগিয়ে দেখি যে আসলেই বীজটি ভাল কিনা।

(৪) বিশ্লেষণ হলো কোন ফলাফলের বিভিন্ন দিক আনুষ্ঠানিকভাবে বিচার বিবেচনা করা। এতে বিভিন্ন দিক থেকে ফলাফলটির পুঁথানুপুঁথ সমালোচনা করা হয় যাতে সঠিক তথ্য বের হয়ে আসে। বিশ্লেষণের জন্য অনেক সময় বিভিন্ন উৎস থেকে তথ্যও সংগ্রহ করা হয়ে থাকে। বিশে- ষণ গবেষণার পূর্ব অবস্থা। এটি ঠিক আনুষ্ঠানিক না হলেও অনেকটা গবেষণার মতই।

(৫) গবেষণা হলো মূল্যায়নের সবচেয়ে নির্ভরযোগ্য ও সম্প্রসারণক পদ্ধতি। গবেষণা পদ্ধতি সকল প্রকার সম্যস্যার জন্য উপযুক্ত পদ্ধতি। এ পদ্ধতির মাধ্যমে নিয়মতান্ত্রিকভাবে মূল্যায়নের ফলাফল বের হয়ে আসে। এ পদ্ধতি ব্যবহারে উচিত সহজ বিষয় জানা প্রয়োজন। সেগুলো হলো-

- (ক) মূল্যায়নের জন্য আপনি কী ধরনের তথ্য পেতে চান?
- (খ) কাঞ্জিত তথ্য কোথা হতে এবং কীভাবে সংগ্রহ করবেন?
- (গ) কে বা কারা তথ্য সংগ্রহ করবেন?
- (ঘ) তথ্য কোন্ সময়ের মধ্যে বা কোন্ কোন্ সময়ে সংগ্রহ করা হবে?
- (ঙ) তথ্য বিশ্লেষণ কীভাবে করা হবে এবং
- (চ) তথ্য বিশ্লেষণের ফলে কী বুবা যাবে?

বিশ্লেষণ হলো কোন ফলাফলের বিভিন্ন দিক আনুষ্ঠানিকভাবে বিচার বিবেচনা করা।

তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি

মূল্যায়নের জন্য বিভিন্ন পদ্ধতিতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়ে থাকে। তবে কোন পদ্ধতির মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হবে তা নির্ভর করে মূল্যায়নের জন্য কোন ধরনের তথ্য প্রয়োজন তার ওপর। নিম্নে কয়েকটি সাধারণভাবে ব্যবহৃত তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতির নাম উল্লেখ করা হলো -

- (ক) ডাক প্রশ্নামালা (Mailed questionnaire)
- (খ) সাক্ষাৎকার অনুসূচি (Interview schedule)
- (গ) পরীক্ষণ তালিকা (Check list)
- (ঘ) দলীয় সাক্ষাৎকার (Group interview)
- (ঙ) ধারাবাহিক পর্যবেক্ষণ (Systematic observation)
- (চ) প্রাপ্য দলিলপত্রের ধারাবাহিক পরীক্ষা (Systematic study of available records)
- (ছ) আলোচনা (Discussion)
- (জ) কেইস স্টাডি (Case study)

মূল্যায়নের ধাপ

প্রত্যেক কাজই সফলতার সাথে সম্পন্ন করতে হলে কতগুলো সুস্পষ্ট ধাপ অনুসরণ করা প্রয়োজন। মূল্যায়নের বেলায়ও তা প্রযোজ্য। তাই মূল্যায়নের ধাপগুলো অনুসরণ করলে মূল্যায়নের কাজ সহজ হয়। নিম্নে মূল্যায়নের জন্য কতগুলো ধাপ উল্লেখ করা হলো-

মূল্যায়নের জন্য সুস্পষ্ট
পরিকল্পনা তৈরিকরণ এর
সফলতার জন্য সর্বপ্রথম

১। মূল্যায়নের পরিকল্পনা তৈরিকরণ : মূল্যায়নের জন্য সুস্পষ্ট পরিকল্পনা তৈরিকরণ এর সফলতার জন্য সর্বপ্রথম ধাপ। মূল্যায়নে কী কী কাজ করা হবে, কেন করা হবে, কীভাবে করা হবে ইত্যাদি সুপরিকল্পিতভাবে আগেই নির্ধারণ করে নেয়ার নামই হলো পরিকল্পনা তৈরিকরণ। পরিকল্পনা নির্ধারণের ফলে মূল্যায়নের সময়ও সম্পন্নের অপচয় রোধ হয়, যাদের জন্য মূল্যায়ন করা হয় তাদের কথা বিশেষভাবে খেয়াল থাকে এবং যথাসময়ে মূল্যায়নের জন্য তথ্য সংগ্রহ সহজ হয়।

২। মূল্যায়ন কর্মসূচীর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য চিহ্নিতকরণ : মূল্যায়নের এ ধাপে কর্মসূচীর সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য ভালভাবে জেনে নিতে হবে। উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য ঠিকভাবে নিরূপণ করা হলে মূল্যায়নের কাজ সহজ হয়।

৩। মূল্যায়নের ফলাফল ব্যবহারকারীদের তালিকা তৈরিকরণ : মূল্যায়নের ফলাফলে যারা উপকৃত হবেন তাদের সম্ভাব্য তালিকা তৈরি করে তাদের সম্পর্কে জ্ঞাত হওয়া প্রয়োজন। মূল্যায়নের ফলাফল ব্যবহারকারীদের মধ্যে বিজ্ঞানী, তদারককারী দল, কর্মসূচীতে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তিবর্গ, কর্মসূচীতে আর্থিক সহায়তা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সদস্যবৃন্দ ইত্যাদি বিভিন্ন শ্রেণির লোক হতে পারে। তাই মূল্যায়ন প্রতিবেদন ব্যবহারকারীদের সম্পর্কে ভালভাবে জেনে মূল্যায়নের কাজে অগ্রসর হওয়া ভাল। তাছাড়াও তালিকা তৈরির ফলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের নিকট থেকে যথা সময়ে তথ্য সংগ্রহ করা ও সহজ হয়।

৪। কর্মসূচী বাস্তবায়ন কার্যক্রম পরীক্ষাকরণ : মূল্যায়নকারীকে মূল্যায়নের বিভিন্ন কাজ ঠিক মত সম্পন্ন হচ্ছে কিনা তা মাঝে মাঝে পরীক্ষা করে দেখতে হবে। যে কাজটি যেভাবে, যে সময়ে হওয়ার কথা ছিল সেটি সেভাবে, সে সময়ে সম্পন্ন হয়েছে কিনা এবং তা না হলে কেন হয়নি তার কারণগুলো চিহ্নিত করতে হবে।

৫। কর্মসূচী বাস্তবায়নের ফলে কাঞ্চিত পরিবর্তন নির্ধারণ : কর্মসূচী বাস্তবায়নের ফলে কাঞ্চিত পরিবর্তন এসেছে কিনা এরূপ প্রমাণ চিহ্নিত করতঃ মূল্যায়নের মাধ্যমে এটা প্রমাণ করতে হবে যে, যে উদ্দেশ্য নিয়ে কর্মসূচী প্রণয়ন করা হয়েছিল তার কতটুকু সফল হয়েছে। সফলতা বা বিফলতা যাই হউক না কেন, মূল্যায়নের মাধ্যমে তার পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে। কর্মসূচী বাস্তবায়নের ফলে অবস্থার কতটুকু পরিবর্তন হয়েছে তা নির্ধারণ মূল্যায়নের একটি গুরুত্বপূর্ণ ধাপ।

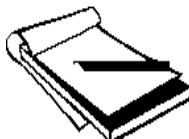
কর্মসূচী বাস্তবায়নের ফলে
অবস্থার কতটুকু পরিবর্তন
হয়েছে তা নির্ধারণ মূল্যায়নের
একটি গুরুত্বপূর্ণ ধাপ।

কাজেই প্রয়োজনীয় তথ্যের তালিকা প্রস্তুত করে সে অনুসারে তথ্যাদি সংগ্রহ করা মূল্যায়নের একটি গুরুত্বপূর্ণ ধাপ।

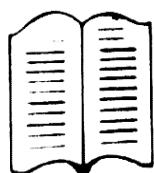
৬। মূল্যায়নের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যের তালিকা তৈরিকরণ : যে সকল তথ্য মূল্যায়নের জন্য কাজে লাগবে সেগুলো সংগ্রহ করতে হবে। শুধু তথ্য সংগ্রহ করলেই হবে না, সেগুলোর আবার সত্যতাও যাচাই করতে হবে। মূল্যায়নের জন্য তথ্য সংগ্রহ সাধারণত কাজের প্রথম থেকেই শুরু করতে হয়। যেমন কোন উন্নত জাতের ধান দেশী জাতের ধানের চেয়ে বেশি ফলন দেয় কি না তা মূল্যায়ন করতে হলে উভয় জাতের ধান বপনের প্রথম থেকেই সকল প্রকার তথ্যাদি যথা বীজের পরিমাণ, জমির পরিমাণ, কী কী উপকরণ (সার, কীটনাশক ঔষধ ইত্যাদি) ব্যবহার করা হয়েছে, উৎপাদনের পরিমাণ ইত্যাদি সকল প্রকার তথ্যাদি যথাসময়ে লিপিবদ্ধ করে রাখতে হবে এবং সেগুলো মূল্যায়নের জন্য ব্যবহার করতে হবে। কাজেই প্রয়োজনীয় তথ্যের তালিকা প্রস্তুত করে সে অনুসারে তথ্যাদি সংগ্রহ করা মূল্যায়নের একটি গুরুত্বপূর্ণ ধাপ।

৭। নমুনা অনুযায়ী তথ্য সংগ্রহকরণ : কর্মসূচীতে অংশ গ্রহণকারী জনগণের নিকট থেকে কর্মসূচীর সফলতা ও বিফলতা সম্পর্কে জানা দরকার। কিন্তু যেহেতু সকলের নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করা সম্ভব নয়, তাই নমুনা (Sample) তৈরি করে তথ্য সংগ্রহের জন্য একটি উপযুক্ত মাধ্যমে খবরাদি নিতে হবে। সংগৃহিত তথ্যাদি সঠিকভাবে বিশ্লেষণ করে তা মূল্যায়নের জন্য ব্যবহার করতে হবে।

৮। মূল্যায়নের ফলাফল প্রকাশ ও যথাযথ ব্যবহারকরণ : মূল্যায়নের ফলাফল সবার অবগতি ও যথাযথ ব্যবহারের জন্য তা প্রকাশ করতে হবে। ফলাফল প্রকাশ এবং এর যথাযথ ব্যবহারই হলো মূল্যায়নের সর্বশেষ ধাপ। তবে পরবর্তী কর্মসূচী গ্রহণ করার জন্য মূল্যায়নের চূড়ান্ত ফলাফল একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে।



অনুশীলন (Activity) : কোন একটি কর্মসূচী কী কী ভাবে মূল্যায়ন করবেন তা বর্ণনা করুন। মূল্যায়নের ধাপগুলোর বর্ণনা দিন।



সারাংশ: মূল্যায়নের নীতিমালা অনুসরণ ব্যতিত সঠিক মূল্যায়ন সম্ভব নয়। মূল্যায়নের যে ৭টি নীতিমালা আছে সে গুলো হলো (১) মূল্যায়নের উদ্দেশ্য বোধগাম্যও প্রাপ্তিল হওয়া উচিত, (২) মূল্যায়নের মাপকাঠি ও পদ্ধতি সঠিক হওয়া উচিত, (৩) মূল্যায়নকারীকে পক্ষপাতহীন হতে হবে, (৪) মূল্যায়ন বিশ্বাসযোগ্য ও তথ্য নির্ভর হতে হবে, (৫) মূল্যায়নের মাধ্যমে কর্মসূচীর অর্জিত ও অন্তর্জিত উদ্দেশ্যগুলোকে চিহ্নিত করতে হবে, (৬) মূল্যায়নের সময় পরম্পরারে সহযোগিতা প্রয়োজন এবং (৭) মূল্যায়ন ধারাবাহিক হতে হবে। মূল্যায়নের ৫টি পদ্ধতি আছে। সেগুলো হলো (১) প্রাত্যক্ষিক আকস্মিক মূল্যায়ন, (২) নিজে মিলিয়ে দেখা মূল্যায়ন, (৩) নিজে কর মূল্যায়ন, (৪) বিশ্লেষণ এবং (৫) গবেষণা। তথ্য সংগ্রহের জন্য যে সকল পদ্ধতি ব্যবহার করা হয় তার মধ্যে ৮টি উল্লেখযোগ্য। সেগুলো হলো- (১) ডাক প্রশ্নমালা, (২) সাক্ষাৎকার অনুসূচী, (৩) পরীক্ষণ তালিকা, (৪) দলীয় সাক্ষাৎকার, (৫) ধারাবাহিক পর্যবেক্ষণ, (৬) প্রাপ্য দলিলপত্রের ধারাবাহিক পরীক্ষা, (৭) আলোচনা এবং (৮) কেইস স্টাডি। মূল্যায়নের ৮টি ধাপ আছে। সে গুলো হলো (১) মূল্যায়নের পরিকল্পনা তৈরিকরণ, (২) মূল্যায়ন কর্মসূচীর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য চিহ্নিতকরণ, (৩) মূল্যায়ন ফলাফল ব্যবহারকারীদের তালিকা তৈরিকরণ, (৪) কর্মসূচী বাস্তবায়ন ও কার্যক্রম পরীক্ষকরণ, (৫) কর্মসূচী বাস্তবায়নের ফলে কাঞ্চিত পরিবর্তন এসেছে কিনা এবং প্রমাণ চিহ্নিতকরণ, (৬) মূল্যায়নের জন্য যেসকল তথ্যের প্রয়োজন হবে তার তালিকা তৈরিকরণ, (৭) নমুনা অনুযায়ী তথ্য সংগ্রহকরণ এবং (৮) মূল্যায়নের ফলাফল প্রকাশকরণ।



পাঠ্যনির্দেশ মূল্যায়ন ৫.৩

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি কয়টি?

- i) ৬টি
- ii) ৮টি
- iii) ১০টি
- iv) ১২টি

খ. কোনটি মূল্যায়নের ধারা নয়?

- i) পরিকল্পনা তৈরিকরণ
- ii) নমুনা অনুযায়ী তথ্য সংগ্রহকরণ
- iii) ধারবাহিক পর্যবেক্ষণ
- iv) কর্মসূচী বাস্তবায়ন কার্যক্রম পরীক্ষাকরণ

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. মূল্যায়নের সর্ব প্রথম ধাপ হলো -----।

খ. বিশেষজ্ঞ হলো গবেষণার ----- অবস্থা।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. মূল্যায়নের জন্য নির্দিষ্ট কোন বৈধ মাপকাঠি ও পদ্ধতি নেই।

খ. ডাক প্রশ্নমালা মূল্যায়নের জন্য তথ্য সংগ্রহের একটি পদ্ধতি।

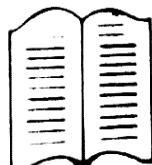
ব্যবহারিক

পাঠ ৫.৪ কর্মসূচী প্রণয়ন



এ পাঠ শেষে আপনি -

- কর্মসূচী প্রণয়ন করতে পারবেন।



প্রাসঙ্গিক তথ্য

আপনার বইয়ের তাত্ত্বিক অংশে কর্মসূচী প্রণয়ন প্রক্রিয়া ও মূল্যায়ন সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে। আপনি সে অংশটুকু ভালভাবে পড়ুন এবং সে অনুযায়ী একটি প্রশিক্ষণ কর্মসূচী তৈরি করুন।

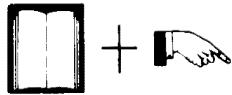
কাজের ধাপ

- ১। আপনার নির্বাচিত এলাকা বা গ্রামে কর্মসূচী প্রণয়নের জন্য স্থানীয় জনগণকে নিয়ে একটি কমিটি গঠন করুন।
- ২। এলাকাটি প্রথমে জরীপ করুন। জরিপের মাধ্যমে জনসংখ্যা, জমির পরিমাণ, জমির উর্বরতা শক্তি, গাছপালার সংখ্যা, গুরু-ছাগলের সংখ্যা, কী কী ফসল বর্তমানে আবাদ করা হয় এবং আরো কী কী ফসল আবাদ করা যেতে পারে, এলাকায় সেচের সুবিধা আরো বাড়ানো যেতে পারে কি-না, যাতায়াত ও লেখাপড়ার সুবিধা কী প্রকার আছে অর্থাৎ সাঠিকভাবে এলাকার তথ্য, সমস্যাবলী এবং সেগুলো সমাধানের উপায় ইত্যাদি সংগ্রহ করুন।
- ৩। জরিপের মাধ্যমে তথ্যাদি সংগ্রহ করে তা বিশ্লেষণ করুন।
- ৪। তথ্য বিশ্লেষণের মাধ্যমে এলাকার সম্পদ, সমস্যা, সমাধানের সম্ভাব্য উপায় ইত্যাদি চিহ্নিত করুন।
- ৫। চিহ্নিত সমস্যাদি কী কী ভাবে সমাধান করা যায় তা নির্ধারণ করুন।
- ৬। চিহ্নিত সমস্যাদি সমাধানের উপায় বের করে তার ব্যবস্থা নিন।
- ৭। এবার একটি কর্মসূচী তৈরি করুন।
- ৮। কর্মসূচী বাস্তবায়নের একটি কর্ম পঞ্জিকা তৈরি করুন।

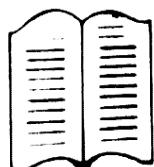
আপনি উপরের ধাপগুলো অনুসরণ করে কর্মসূচী প্রণয়ন অনুশীলন করবেন। এবার ধারাবাহিকভাবে সবগুলো ধাপ এবং কাজ ব্যবহারিক খাতায় লিখুন।

পাঠ ৫.৫ কর্মপঞ্জী তৈরিকরণ

এ পাঠ শেষে আপনি-



- একটি কর্মপঞ্জীতে প্রধানত: কী কী বিষয় থাকে তা নির্ধারণ করতে পারবেন।
- একটি কর্মপঞ্জী তৈরি করতে কী কী উপকরণ লাগে তা চিহ্নিত করতে পারবেন।
- কর্মপঞ্জী তৈরি করতে কাজের ধাপগুলো শনাক্ত করতে পারবেন।
- কর্মপঞ্জী তৈরি করতে পারবেন।



ধরা যাক, আমরা একটি প্রশিক্ষণ কর্মপঞ্জী তৈরি করতে যাচ্ছি। তাই উদাহরণটি প্রশিক্ষণ কর্মপঞ্জীর উপরই দেয়া হলো।

একটি প্রশিক্ষণ কর্মপঞ্জীর প্রধান প্রধান অংশগুলো হচ্ছেঃ

- ১। উদ্দেশ্য
- ২। বিষয়
- ৩। শিক্ষার স্থান
- ৪। মাস, তারিখ, সময়
- ৫। প্রশিক্ষনার্থীর তালিকা
- ৬। উপকরণ
- ৭। কর্মসূচী ব্যবস্থপনায় দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি এবং প্রশিক্ষক

নিম্নে একটি কর্মপঞ্জির নমুনা উদাহরণ দেয়া হলোঃ

বিষয়	শিক্ষাদান পদ্ধতি	শিক্ষাদান সহায়ক উপকরণ	মাস, তারিখ, সময়	স্থান	দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি
ধান ক্ষেত্রে পোকা দমন	মাঠ প্রশিক্ষণ ও দলীয় আলোচনা	আলোচনা, পোষ্টার, ফ্লিপ চার্ট, পুস্তিকা, পাইড, লিফলেট ইত্যাদি	অক্টোবর ২৫, সকাল ১০.০০	মাঠের নিকটবর্তী সুবিধামত যে কোন জায়গা এবং জমিতে	বিষয়বস্তু বিশেষজ্ঞ (এস, এস, ও)

প্রয়োজনীয় উপকরণ

প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত পুস্তিকা, লিফলেট, পোষ্টার, কাগজ, কলম, ছোট বোর্ড, চক, কার্টুন ইত্যাদি।

কাজের ধাপ

- ১। কী উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষণ দেয়া হবে সেটি নির্ধারণ করুন, যেমন- শিক্ষার্থীগণ ধান ক্ষেত্রে পোকা শনাক্ত করতে পারবেন, ধান ক্ষেত্রে পোকার আক্রমণ হলে তা প্রতিরোধের ব্যবস্থা করতে পারবেন ইত্যাদি।
- ২। শিক্ষার্থী নির্বাচন করুন, তাদের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করুন এবং প্রয়োজনে বই এর তাত্ত্বিক অংশের সংশ্লিষ্ট হতে এ ব্যাপারে দিক নির্দেশনা নিন।
- ৩। বিশেষজ্ঞদের সাথে আলোচনাক্রমে প্রশিক্ষণের সুনির্দিষ্ট বিষয়বস্তু নির্ধারণ করুন।
- ৪। প্রশিক্ষণের স্থান, মাস, তারিখ ও সময় নির্ধারণ করুন।

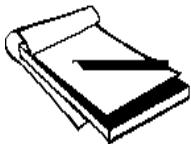
৫। প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য উপকরণ নির্বাচন করুন। উপকরণ ২ প্রকার, যথা-
ক) ভৌত উপকরণ- ধান ক্ষেত, পোকা, লেপ, নেট, ইত্যাদি
খ) জ্ঞান ও কার্য্যাবলী পরিচালনার জন্য উপকরণ- পোকা শনাক্ত করার দক্ষতা ও জ্ঞান, পোকা
সংগ্রহ করা ইত্যাদি

৬। প্রশিক্ষণ বিষয়বস্তু সাফল্যজনকভাবে উপস্থাপনের জন্য শিক্ষা সহায়ক উপকরণ তৈরি ও সংগ্রহ
করুন। যেমন, পোষ্টার, লিফলেট, পুস্তিকা, বোর্ড ও চক, পাইড, কার্টুন ইত্যাদি।

৭। প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য উপযুক্ত ব্যক্তি নির্বাচন করুন।

৮। প্রশিক্ষণকে সাফল্যজনকভাবে সম্পন্ন করার জন্য একটি পূর্ণাঙ্গ প্রশিক্ষণ কর্মপঞ্জী তৈরি করে তা
সংশ্লিষ্ট সবার নিকট আগেই পৌছিয়ে দিন, যাতে সকলের সময়মত সহযোগিতা পাওয়া যায়।

ইতোমধ্যে আপনি প্রশিক্ষণের প্রধান অংশ যেমন প্রশিক্ষণের চাহিদা ও উদ্দেশ্য, বিষয়বস্তু,
প্রশিক্ষনার্থী, প্রশিক্ষক, স্থান, মাস, তারিখ, সময়, উপকরণ ইত্যাদি যথারীতি নির্বাচন করেছেন।
এমনকি প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ উপকরণাদিও তৈরি এবং সংগ্রহ করেছেন। সর্বশেষে কর্মসূচী প্রণয়ন ও
অনুশীলন করেছেন। এবার কাজের নির্ধারিত ধাপ গুলো অনুসরণ করে ব্যবহারিক খাতায় একটি
কর্মপঞ্জী তৈরি করে তা লিপিবদ্ধ করুন।



চূড়ান্ত মূল্যায়ন - ইউনিট ৫

সংক্ষিপ্ত ও রচনামূলক প্রশ্ন

- ১। সম্প্রসারণ কর্মসূচী প্রণয়ন প্রক্রিয়া বলতে কী বুঝায়? এটি প্রণয়নের উদ্দেশ্য কী কী?
- ২। কর্মসূচী সংগঠনের নীতিমালা কয়টি? সংক্ষেপে নীতিমালাগুলোর বর্ণনা দিন।
- ৩। কর্মসূচী তৈরির ধাপগুলো সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত আলোচনা করুন।
- ৪। মূল্যায়ন কাকে বলে এবং এটি কেন করা হয়?
- ৫। মূল্যায়নের রূপরেখাগুলো সংক্ষেপে বর্ণনা করুন।
- ৬। মূল্যায়নের গুরুত্বপূর্ণ নীতিমালাগুলো লিপিবদ্ধ করে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ দিন।
- ৭। মূল্যায়নের জন্য কতটি পদ্ধতি ব্যবহার করা যেতে পারে এবং তা কী কী? যে কোন একটি মূল্যায়ন পদ্ধতির সংক্ষিপ্ত বর্ণনা দিন।
- ৮। তথ্য সংগ্রহের ধাপ কতগুলো তা উল্লেখ করুন। সংক্ষেপে ডাক প্রশমালা ও সাক্ষাৎকার অনুসূচী পদ্ধতি দুটির বর্ণনা লিখুন।
- ৯। মূল্যায়নের ধাপগুলো লিখুন এবং সংক্ষেপে যে কোন ৪টির বিবরণ দিন।



উত্তরমালা - ইউনিট ৫

পাঠ ৫.১

১। ক. iii	১। খ. ii
২। ক. মূল্যায়ন	২। খ. অগাধিকার
৩। ক. স	৩। গ. স

পাঠ ৫.২

১। ক. iii	১। খ. iv
২। ক. অপচয়	২। খ. ব্যবহারের
৩। ক. স	৩। গ. মি

পাঠ ৫.৩

১। ক. ii	১। খ. iii
২। ক. প্রাত্যহিক আকস্মিক মূল্যায়ন	২। খ. পূর্ব
৩। ক. মি	৩। গ. স

ইউনিট ৬ যোগাযোগ

ইউনিট ৬ যোগাযোগ

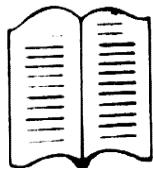
কৃষি সম্প্রসারণ কার্যক্রম বলতে আমরা পল্লীর মানুষের জন্য শিক্ষায়তন বহির্ভূত শিক্ষা ব্যবস্থাকে বুঝি। এ শিক্ষা ব্যবস্থার মাধ্যমে পল্লীর মানুষের চাষাবাদ সম্পর্কিত জ্ঞান ও দক্ষতার কাঞ্জিত পরিবর্তন আনয়ন করা হয়, এ কারণে যে তারা যেন তাদের চাষাবাদ সমস্যাদি নিজেরা সমাধান করতে পারে এবং তাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন করতে সক্ষম হয়। শিক্ষায়তন বহির্ভূত এ শিক্ষা ব্যবস্থায় শিক্ষার্থীর সহিত ফলপ্রসূ যোগাযোগ একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। এ ব্যবস্থায় পারস্পরিক যোগাযোগ যত শক্তিশালী ও ঘনিষ্ঠ হবে, শিখন ততই বেশি হবে।

এই ইউনিট অধ্যয়ন শেষে আপনি যোগাযোগ কী, যোগাযোগের গুরুত্ব, উপাদান, প্রক্রিয়া, যোগাযোগ সমস্যা, যোগাযোগ পদ্ধতি ও যোগাযোগ স্থাপনে সম্প্রসারণ কর্মীর ক্ষমতা উন্নয়ন সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান লাভ করবেন।

পাঠ ৬.১ যোগাযোগ প্রক্রিয়ার ধারণা ও মডেল

এ পাঠ শেষে আপনি-

- যোগাযোগের সংজ্ঞা লিখতে পারবেন।
- যোগাযোগের উপায় বর্ণনা করতে পারবেন।
- যোগাযোগের মডেল ও উপাদানের বিবরণ দিতে পারবেন।



যোগাযোগ একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে দুই বা ততোধিক মধ্যে ভাব, তথ্য, দক্ষতা, ঘটনা, অনুভূতি, আবেগ এমনভাবে বিনিময় করা হয় যাতে প্রত্যেকে বার্তাগুলোর অর্থ, উদ্দেশ্য ও ব্যবহার সমন্বে সাধারণ ধারণা লাভ করতে পারে। এক্ষেত্রে বিনিময়কৃত তথ্যাদির সংখ্যা যতই হোক না কেন সেটি বিবেচ্য বিষয় নয়; কত সংখ্যক তথ্যাদির ওপর সাধারণ সমরোতা প্রতিষ্ঠিত হলো সেটাই মূখ্য বিষয়।

যোগাযোগ (Communication) : Communication শব্দটি একটি ল্যাটিন শব্দ কমিউনিস (Communis) থেকে এসেছে। কমিউনিস শব্দটির অর্থ হচ্ছে সাধারণ। তাই যোগাযোগ বলতে দুই বা ততোধিক ব্যক্তির মধ্যে তথ্যাদি বিনিময়ের মাধ্যমে সাধারণ সমরোতায় পৌঁছানোকেই বুঝায়। যাহোক, অনেক মনিষী যোগাযোগের বিভিন্ন সংজ্ঞা দিয়েছেন। সবগুলো সংজ্ঞা আমরা এখানে আলোচনা করছি। তবে ১২টি যোগাযোগের সংজ্ঞা পর্যালোচনা করে আমেরিকা যুক্তরাষ্ট্রের 'ন্যাশনাল সোসাইটি ফর দি স্টাডি অব কমিউনিকেশন' সিদ্ধান্ত দেয় যে রায়েন ও বিটসনের দেওয়া সংজ্ঞাটিই পূর্ণাঙ্গ। তাদের মতে যোগাযোগ বলতে মৌলিক, বিস্তারিত ও ইচ্ছামত তথ্য প্রদান করা নয়, যোগাযোগ হলো এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে এক ব্যক্তি অপর ব্যক্তিকে প্রভাবিত করে। এক্ষেত্রে যোগাযোগের বিষয়বস্তু বা তথ্য এমন হতে হবে যা প্রেরক ও গ্রাহক উভয়ে হাদয়ঙ্গম করে, তাহলে যোগাযোগ হবে অর্থাৎ সমরোতায় পৌঁছাবে। এখানে হাদয়ঙ্গমতা ব্যক্তিকে প্রভাবিত করে এবং প্রেরিত তথ্য গ্রহণে উদ্বৃদ্ধ করে। যাহোক কয়েকটি সংজ্ঞা নিচে দেওয়া হলোঃ

যোগাযোগ হলো এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে এক ব্যক্তি অপর ব্যক্তিকে প্রভাবিত করে।

- (১) দুই বা ততোধিক ব্যক্তির মধ্যে ধারণা, ইচ্ছা, অনুভূতি ইত্যাদি বোধগম্য আকারে বিনিময় করাকে যোগাযোগ বলে।
- (২) যোগাযোগ একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে দুই বা ততোধিক ব্যক্তির মধ্যে তথ্য, বিশ্বাস, অনুভূতি, ধারণা ইত্যাদি এমনভাবে বিনিময় করা হয়, যেন প্রেরক উভয়ে যোগাযোগের বিষয়বস্তু সম্পর্কে একটি সাধারণ সমরোতায় পৌঁছায়।

(3) আমেরিকান কলেজ অভিধানের মতে যোগাযোগ হচ্ছে চিত্তা, মতবাদ, তথ্য ইত্যাদি লিখা, বলা বা সংকেতের মাধ্যমে বিনিময়ের প্রক্রিয়া।

(4) হোভল্যান্ড এর মতে যোগাযোগ একটি প্রক্রিয়া যা দ্বারা এক ব্যক্তি তথ্যাদি বিনিময়ের মাধ্যমে অন্য ব্যক্তির আচরণিক পরিবর্তন আনয়ন করে।

(5) ক্রকার এর মতে যোগাযোগ তাই যা এক ব্যক্তি হতে অন্য ব্যক্তির নিকট তথ্যাদি বহন করে নিয়ে যায়।

যোগাযোগের উপায়

মানুষ পৃথিবীর সৃষ্টিকাল হতে নানাভাবে একে অপরের সঙ্গে ইচ্ছা, চিত্তা, ভাব, তথ্য ইত্যাদির বিনিময় করে আসছে। কোটি কোটি বছর আগে যখন পৃথিবীতে ভাষার প্রচলন হয়নি তখনও মানুষ আকার-ইঁগিতে তথ্যাদি আদান প্রদান করত। ভাষার প্রচলন হওয়ার পর হতে কথোপকথনের মাধ্যমে, ছবি আঁকা শুরুর পর থেকে ছবি এঁকে ও পরবর্তীতে বর্ণমালার প্রবর্তন হলে লিখার মাধ্যমে এবং বর্তমান আধুনিক বিশ্বে বেতার, টেলিভিশন ইত্যাদির মাধ্যমে অত্যন্ত কার্যকরভাবে ও দ্রুতগতিতে তথ্যাদি বিনিময় করছে।

যোগাযোগের গুরুত্ব

সমাজ জীবনে যোগাযোগের গুরুত্ব অপরিসীম। যোগাযোগের গুরুত্ব বেশি অনুভূত হয় যখন প্রয়োজনীয় তথ্য যথাসময়ে পাওয়া যায় না। যেমন- অর্থনৈতিক ক্ষেত্রে যোগাযোগ মানুষকে জীবিকার পথ বেছে নিতে সাহায্য করে, পণ্যের চাহিদা ও বাজার দর পেতে সাহায্য করে, ব্যবসা বাণিজ্য পরিচালনায় সাহায্য করে, নতুন প্রযুক্তি দ্রুত গতিতে বিভাগের মাধ্যমে অর্থনৈতিক উন্নয়নে সহায়তা করে।

সামাজিক ক্ষেত্রেও যোগাযোগ অনেক গুরুত্বপূর্ণ। যোগাযোগের মাধ্যমে অশিক্ষিত বা অল্পশিক্ষিত মানুষ অনানুষ্ঠানিক ব্যবস্থাদির মাধ্যমে তাদের জীবন যাত্রার মান উন্নয়নে শিক্ষালাভে উদ্বৃদ্ধ হয়। যোগাযোগ মানুষের চিরাচরিত পুরাতন ধারণা পরিবর্তনে অবিরাম প্রভাবিত করে। ফলে মানুষ উভয়ের সামাজিক উন্নয়ন সাধন করে।

রাজনৈতিক ও প্রশাসনিক ক্ষেত্রেও যোগাযোগ একটা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। সক্রিয় ও ফলপ্রসূ যোগাযোগের মাধ্যমে সরকার কর্তৃক গৃহীত পরিকল্পনাদি সাধারণ মানুষের নিকট সহজেই পৌছানো যায়। অপরপক্ষে মানুষের সমস্যাদি সরকারের দৃষ্টিগোচর করা সম্ভব হয়, ফলে প্রশাসনিক ব্যবস্থার উন্নয়ন হয়।

অনেকদিন আগে থেকেই সমাজবিজ্ঞানীগণ যোগাযোগ প্রক্রিয়ার ওপর গবেষণা করে আসছেন। এসব গবেষণায় যোগাযোগ সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় অনেক তথ্য আজকে আমাদের জানা। আবার ইতোমধ্যেই অনেক বিজ্ঞানী যোগাযোগের বেশ কয়েকটি মডেল তৈরি করেছেন। আসুন এবার আমরা তাদের মডেলগুলোর সঙ্গে পরিচিত হই। প্রথমেই ল্যাসওয়েলের মডেল সম্পর্কে আলোচনা করি।

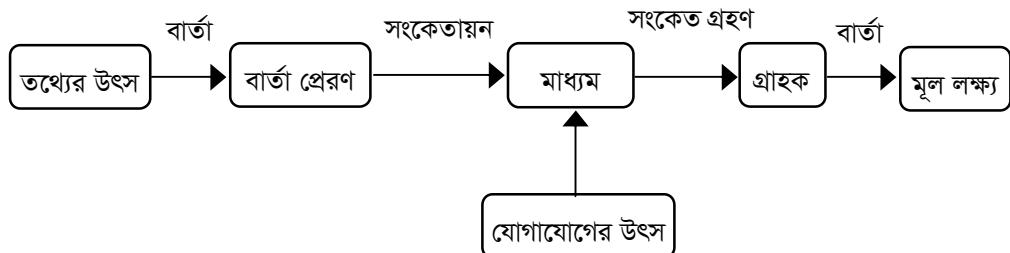
১। ল্যাসওয়েলের মডেল : হ্যারোল্ড ডি, ল্যাসওয়েল একজন আমেরিকান সমাজ বিজ্ঞানী। তিনি ১৯৪৮ সনে যোগাযোগের একটি সূত্র দেন যা মডেল আকারে নিচে দেখানো হলো :

কে	কী বলছেন	কোন মাধ্যমে	কাহার নিকট	কী প্রতিক্রিয়া
যোগাযোগকারী	তথ্য	মাধ্যম	তথ্য প্রাপক বা গ্রাহক	প্রতিক্রিয়া

এরিস্টেটলের মতে বক্তা, বক্তব্য, শ্রোতা এ তিনটি উপাদানের সমন্বয়ে যোগাযোগ সংগঠিত হয়।

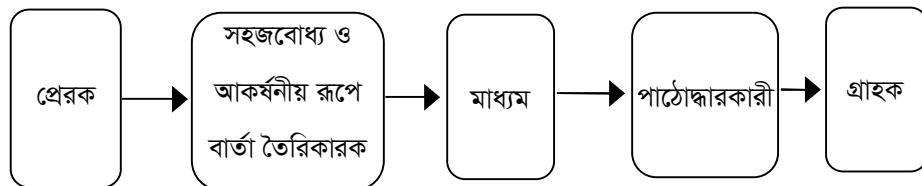
২। এরিস্টেটলের মডেল : বিশ্ব বিখ্যাত দার্শনিক এরিস্টেটল যোগাযোগের একটি অত্যন্ত সহজ ও সংক্ষিপ্ত মডেল দিয়েছেন। তাঁর মতে বক্তা, বক্তব্য, শ্রোতা এ তিনটি উপাদানের সমন্বয়ে যোগাযোগ সংগঠিত হয়। তবে বক্তব্য তথ্য, ধারণা, চিন্তা ও অনুভূতি এর যে কোনটি হতে পারে। এ মডেলটি সরাসরি বা মুখ্যমুখ্য যোগাযোগের ক্ষেত্রে বেশ ফলদায়ক।

৩। শ্যামন ওয়েভার মডেল : এ মডেলটি নিচ্ছন্নপ :

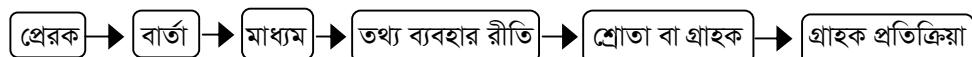


মডেলটি যদি এরিস্টেটলের মডেলের সংগে মিলানো যায়, তাহলে দেখা যাবে যে উৎস হবে বক্তা, সংকেত হবে বক্তব্য এবং লক্ষ্যস্থল হবে শ্রোতা। এক্ষেত্রে আরও ২টি উপাদান বেশি থাকে, এগুলো হলো প্রেরক যে বার্তা প্রেরণ করে ও প্রাপক বা গ্রাহক যে বার্তাটি গ্রহণ করে লক্ষ্যস্থলে পৌঁছায়।

ওয়েস্টলি ও মেচিন মডেলে প্রেরক বার্তা বা তথ্যটিকে সহজবোধ্য ও আকর্ষণীয়রূপে তৈরি করে বিশেষ মাধ্যমের মাধ্যমে প্রেরণ করে। অতঃপর গ্রাহক বার্তার অর্থ উদ্ধার করে ও তা গ্রহণ করে। মডেলটির রূপারেখা নিম্নে দেখানো হলো -



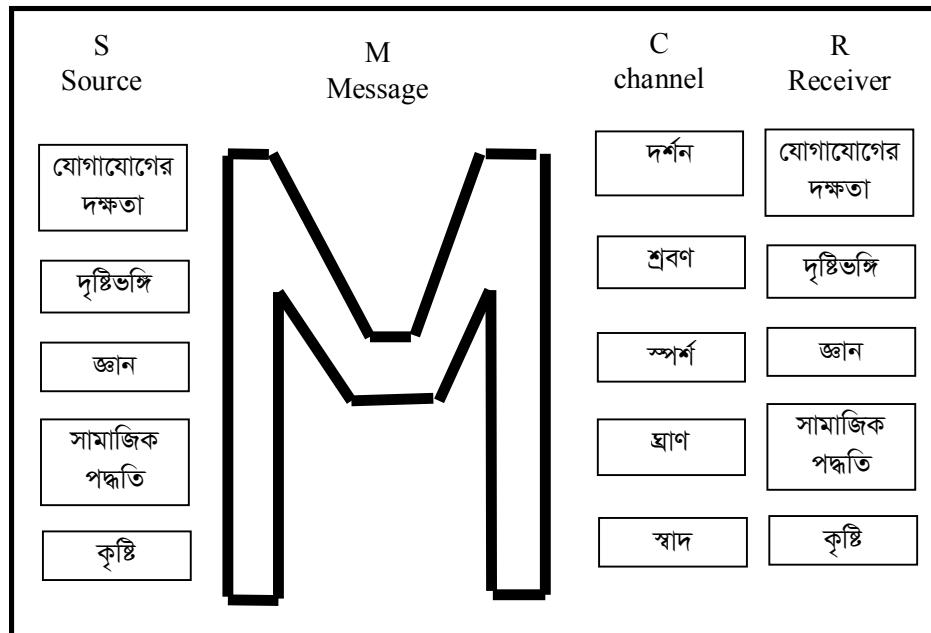
৫। পল লিগেন্স মডেল : পল লিগেন্স এর মডেলটিতে ৬টি উপাদান আছে। এ মডেলটি নিচ্ছন্নপ :



লিগেন্সের মডেলটি কম বেশি ওয়েস্টলি - মেচিন মডেলের মতই। যদিও এক্ষেত্রে পারিভাষিক শব্দাবলী পৃথক। প্রায় সবগুলো উপাদান সমান ও সমার্থক। এ মডেলটি সবচেয়ে বেশি গুরুত্বপূর্ণ, বিশেষ করে যখন জনগণের মধ্যে আকাঙ্ক্ষিত পরিবর্তন আনয়ন করতে হয়।

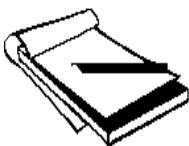
৬। বার্লোর মডেল : এ মডেলটির ৬টি উপাদান। এ মডেলটিতে ওয়েস্টলি-মেচিনের মডেলের তুলনায় একটি উপাদান বেশি, আর তা হলো বার্তা। বার্লোর মডেলে ৬টি উপাদান থাকলেও মডেলটি SMCR নামে খ্যাত।

(S=Source, M=Message, C=Channel, R=Receiver)

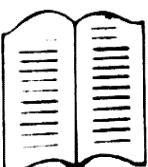


বার্লোর যোগাযোগ মডেল

বার্তা, প্রেরক ও গ্রাহকের মধ্যে যদি জ্ঞান, দক্ষতা, দৃষ্টিভঙ্গি, সামাজিক অবস্থা ও সাংস্কৃতিক অবস্থার সমতা থাকে তা হলে সেক্ষেত্রে যোগাযোগ সবচেয়ে বেশি হবে। আমরা কখনই এ সমতা সাধারণভাবে পাব না, তাই বার্তা প্রেরণের পূর্বে বার্তা প্রেরকের অবশ্যই বার্তা গ্রাহকের জ্ঞান, দক্ষতা, দৃষ্টিভঙ্গি, সামাজিক ও সাংস্কৃতিক অবস্থা বিবেচনা করে গ্রাহকের উপযোগী আকারে বার্তা তৈরি করে প্রেরণ করতে হবে।



অনুশীলন (Activity): যোগাযোগ প্রক্রিয়া বর্ণনা করুন।



সারমর্ম : যোগাযোগ (Communication) শব্দটি একটি ল্যাটিন শব্দ কমিউনিস (Communis) থেকে এসেছে। কমিউনিস শব্দটির অর্থ হচ্ছে সাধারণ। তাই যোগাযোগ বলতে দুই বা ততোধিক ব্যক্তির মধ্যে তথ্যাদি বিনিময়ের মাধ্যমে সাধারণ সমরোতায় পৌঁছানোকেই বুবায়। যোগাযোগ বিভিন্নভাবে হচ্ছে, যেমন- ভাষা লিখা, বেতার, টেলিফোন ও টেলিভিশনের মাধ্যমে তথ্য বিনিময় করা। অনেক গবেষণা করে বিজ্ঞানীগণ বেশ কয়েকটি যোগাযোগ মডেল উপহার দিয়েছেন, যেমন- ল্যাসওয়েলের মডেল, এরিস্টেটলের মডেল, শ্যামন ওয়েভার মডেল, ওয়েস্টলি ও শ্যামন মডেল, পল লিগেন্স মডেল, বার্লোর মডেল ইত্যাদি। এ মডেলগুলোর প্রত্যেকটিতে কতকগুলো উপাদান আছে, তাহলো- প্রেরক, বার্তা, মাধ্যম, প্রাপক। বার্তা প্রেরক ও গ্রাহকের মধ্যে যদি জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গি, সামাজিক অবস্থা ও সাংস্কৃতিক অবস্থার সমতা থাকে তাহলে সেক্ষেত্রে যোগাযোগ সবচেয়ে বেশি হবে।



পাঠ্যক্রম মূল্যায়ন ৬.১

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক) যোগাযোগ বলতে কী বুবায়?

- i) কোন তথ্য এক জায়গা হতে অন্য জায়গায় পৌঁছানো।
- ii) মনের ভাব আদান প্রদান।
- iii) দুই বা ততোধিক ব্যক্তির মধ্যে ভাব, তথ্য, ঘটনা, আবেগ ইত্যাদি এমনভাবে বিনিময় করা যেন তাদের মধ্যে বার্তাগুলি সম্পর্কে একটা সাধারণ সমবোতা প্রতিষ্ঠিত হয়।
- iv) দুই বা ততোধিক ব্যক্তির মধ্যে ভাব, তথ্য, ইত্যাদির আদান প্রদান।

খ) ল্যাসওয়েল কোন্ সালে তার যোগাযোগ মডেলটি দেন?

- i) ১৯০৯
- ii) ১৯৪৮
- iii) ১৮৪৭
- iv) ১৭৫২

২। **শূন্যস্থান পূরণ করুন**

ক. পল লিগেন্স মডেলে ----- টি উপাদান আছে।

খ. কমিউনিস শব্দটির অর্থ হচ্ছে -----।

৩। **এক কথায় বা বাক্যে উত্তর দিন।**

ক. বার্লোর মডেলটি কোন্ কোন্ অক্ষর দ্বারা পরিচিত।

খ. শ্যামন ওয়েভার মডেলের উপাদান কয়টি।



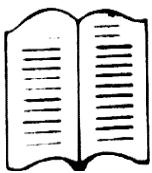
পাঠ ৬.২ যোগাযোগ সমস্যা

এ পাঠ শেষে আপনি-

- যোগাযোগ সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও বর্ণনা করতে পারবেন।

যোগাযোগের সমস্যাগুলোকে প্রধানত ২ ভাগে ভাগ করা যায়। যেমন-

- প্রেরকের তথ্য ও মাধ্যম ব্যবহারগত সমস্যা ও
- গ্রাহকের আর্থ-সামাজিক অবস্থানগত সমস্যা।



যোগাযোগ প্রক্রিয়ার প্রধান ৪টি উপাদান, যথা- (ক) প্রেরক (খ) তথ্য (গ) মাধ্যম ও (ঘ) গ্রাহী। এ ৪টি উপাদানের যে কোন একটিতে সমস্যা দেখা দিলে যোগাযোগ প্রক্রিয়া বিস্তৃত হয়। আসুন, এবার একটু বিশ্লেষণ করে দেখি, উল্লিখিত উপাদানগুলোর কোনটি কী ধরনের সমস্যা সৃষ্টি করে।

যোগাযোগকারী হিসেবে আত্মীয়-স্বজন, বন্ধু-বান্ধব, সম্প্রসারণ কর্মী, সরকারি চাকুরে ইত্যাদি অনেকেই তথ্য আদান প্রদানের নিমিত্তে যোগাযোগ প্রক্রিয়া আয়ত্ত করেন। তাদের দোষক্রটিগুলো যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় সমস্যার সৃষ্টি করে। নিচে এরূপ কিছু দোষক্রটির উল্লেখ করা হলোঃ

(ক) প্রেরকের বিশ্বাসযোগ্যতা

তথ্য সম্পর্কে গ্রাহকের নিকট প্রেরকের বিশ্বাসযোগ্যতা করখানি তার ওপরই নির্ভর করে যোগাযোগের ফলাফল। উদাহরণস্বরূপ উল্লেখ করা যায় যে যদি আমরা ধান সম্পর্কিত কোন তথ্য সরাসরি বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনসিটিউটের কোন বৈজ্ঞানিকের নিকট থেকে পাই, তা হলে আমাদের কোনরূপ সন্দেহের অবকাশ থাকে না। তাই প্রেরককে অবশ্যই তথ্য সম্পর্কে গ্রাহকের বিশ্বাস ভাজন হতে হবে।

(খ) প্রেরক ও গ্রাহকের ভাষা ও সাংস্কৃতিগত ব্যবধান

প্রেরক ও গ্রাহকের ভাষা ও সাংস্কৃতিগত ব্যবধান যত কম হবে, যোগাযোগ তত ফলপ্রসু হবে। কিন্তু এমন অবস্থা বেশির ভাগ সময়ই পাওয়া যায় না এবং গ্রাহকের ভাষা, সংস্কৃতি পরিবর্তন করাও সম্ভব হয় না। তাই প্রেরকের দায়িত্ব হচ্ছে, প্রাপকের সংস্কৃতির সংগে সামঞ্জস্যপূর্ণ তথ্য তৈরি করা।

এ ব্যাপারে ফস্টার ও র্জার্স বলেছেন যে প্রেরক ও গ্রাহকের মধ্যে সাংস্কৃতিগত ও ভাষাগত ব্যবধান বেশি হলে যোগাযোগ প্রতিকূল অবস্থার সম্মুখীন হবে। শুধু তাই নয়, শব্দের অর্থও এলাকাভেদে বিভিন্ন হয়। তাই তথ্য তৈরি করতে শব্দ চয়নও একটা গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। দিনাজপুর জেলায় জন্ম ও আজীবন পালিত এমন একজন সম্প্রসারণ কর্মীকে যদি নোয়াখালীতে সম্প্রসারণ কাজে নিয়োগ করা হয়, তাহলে সংস্কৃতিক ও ভাষাগত ব্যবধানজনিত সমস্যা যোগাযোগের ক্ষেত্রে এক বিরাট বাধা হয়ে দাঁড়াবে।

(গ) প্রেরকের যোগাযোগ দক্ষতা

যোগাযোগ প্রক্রিয়ার সাফল্য অনেকখানিই প্রেরকের যোগাযোগ দক্ষতার ওপর নির্ভর করে। অনেক প্রেরকেই গ্রাহকের ভাষা, সংস্কৃতি, তথ্য সম্পর্কিত জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাব ভালভাবে না জেনে, না বুঝে তথ্যাদি প্রেরণ করে থাকে। ফলে সাফল্য অর্জন করতে ব্যর্থ হয়। তাই প্রথমেই তথ্য গ্রহণে গ্রাহকের আগ্রহ সৃষ্টি করতে হবে, প্রেরকের প্রতি আস্তা সৃষ্টি করতে হবে এবং তথ্যাদি গ্রাহকের চাহিদা, গ্রহণযোগ্যতা অনুযায়ী তৈরি করে তাদের কাছে পৌঁছালে তারা আগ্রহ সহকারে তা গ্রহণ করবে।

(ঘ) তথ্য নির্বাচন

তথ্য অবশ্যই গ্রাহকের কোন না কোন চাহিদা মেটাতে সক্ষম হতে হবে। নচেৎ গ্রাহক কখনই তা গ্রহণ করবে না। তাই তথ্য নির্বাচনের পূর্বে গ্রাহকের চাহিদা জরিপ করতে হবে এবং সে মতে তথ্য নির্বাচন করে তা গ্রাহকের গ্রহণ ক্ষমতানুযায়ী তৈরি করে পাঠাতে হবে।

তথ্য নির্বাচনে নিম্নে বিষয়গুলোর প্রতি লক্ষ্য রাখা দরকারঃ

তথ্য নির্বাচনের পূর্বে গ্রাহকের চাহিদা জরিপ করতে হবে এবং সে মতে তথ্য নির্বাচন করে তা গ্রাহকের গ্রহণ ক্ষমতানুযায়ী তৈরি করে পাঠাতে হবে।

তথ্যের উদ্দেশ্য গ্রাহকের
চাহিদা পূরণের সংগে
সঙ্গতিপূর্ণ হতে হবে।

- তথ্যের উদ্দেশ্য গ্রাহকের চাহিদা পূরণের সংগে সঙ্গতিপূর্ণ হতে হবে।
- তথ্যাদি গ্রাহকের নিকট পরিষ্কার, স্পষ্ট ও বোধগম্য হতে হবে।
- তথ্যাদি গ্রাহকের অর্থনৈতিক, সামাজিক ও মানসিক অবস্থার সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ হতে হবে।
- তথ্যাদি অবশ্যই সময়োপযোগী ও বিজ্ঞানসম্মত হতে হবে।

এসব ছাড়াও তথ্যাদি নির্বাচনে ৫টি বিষয় অবশ্যই বিবেচনা করতে হবে, তা হলো :

- তথ্যের আপেক্ষিক সুবিধা আছে কিনা
- প্রচলিত প্রযুক্তির সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ কিনা
- ব্যবহার জটিলতা আছে কিনা
- সীমিত আকারে পরীক্ষা করে ফলাফল যাচাইযোগ্য কিনা এবং
- তথ্য বা প্রযুক্তির প্রয়োগ ও ফলাফল পর্যবেক্ষণযোগ্য কিনা।

(ঙ) মাধ্যম নির্বাচন ও ব্যবহার

মাধ্যম যোগাযোগ প্রক্রিয়ার সাফল্যের অন্যতম নির্ধারক। তথ্যাদি নির্বাচন সঠিক, প্রেরক অত্যন্ত দক্ষ ও গ্রাহক তথ্যাদি গ্রহণে আগ্রহী, এতদস্ত্রে মাধ্যম সঠিক না হলে যোগাযোগ সফল নাও হতে পারে। মাধ্যম নির্বাচন ও ব্যবহারজনিত সমস্যাদিকে যোগাযোগের ক্ষেত্রে গোলযোগ বলা হয়। যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় যেসব কারণে গোলযোগ সৃষ্টি হতে পারে তা নিচে দেয়া হলো :

(১) মাধ্যম গ্রাহকের নিকট পৌঁছানোর ব্যর্থতা : একক কোন মাধ্যমই তথ্যাদি সকল বাস্তিত গ্রাহকের নিকট পৌঁছাতে পারে না, যেমন- সব লোক সংবাদ পত্র পড়তে পারে না, সব লোকের রেডিও বা টিভি নাই, সকলে সব সভায় যায় না, ইত্যাদি।

(২) মাধ্যম ব্যবহারের ব্যর্থতা : যোগাযোগ প্রক্রিয়ায় ব্যবহার উপযোগী সব মাধ্যমেরই ভিন্ন ভিন্ন ব্যবহার পদ্ধতি আছে। প্রেরককে অবশ্যই মাধ্যম ব্যবহার পদ্ধতি ভালভাবে জানতে হবে, অন্যথায় তথ্যাদি গ্রাহকের নিকট পৌঁছাতে ব্যর্থ হবে।

(৩) একাধিক মাধ্যমের সমন্বিত ব্যবহারের ব্যর্থতা : সাধারণত একটি তথ্য একদল গ্রাহকের নিকট সফলভাবে পৌঁছাতে কয়েকটি উপযোগী মাধ্যমের সমন্বিত ব্যবহার করতে হবে। তা হলে যোগাযোগের সর্বোচ্চ সাফল্য অর্জন সম্ভব হবে।

(৪) তথ্য ভিত্তিক মাধ্যম নির্বাচনে ব্যর্থতাঃ কোন বিশেষ পদ্ধতি প্রদর্শনের জন্য বা ব্যাখ্যার জন্য বিশেষ মাধ্যম ব্যবহার করতে হয়। যেমন, ধানের চারা রোপণ পদ্ধতি সংবাদপত্র বা বেতারের মাধ্যমে গ্রাহকের নিকট পৌঁছানো সম্ভব নয়। অথচ পদ্ধতি প্রদর্শনের মাধ্যমে ইহা খুব সহজেই কৃষকদেরকে দেখানো ও বুঝানো যায় এবং অনুশীলন করতে ও দক্ষতা অর্জনে সাহায্য করে।

(৫) বিশৃঙ্খলা : সভা, প্রদর্শনী, সেমিনার ইত্যাদির যে কোণটিতে হৈ চৈ হলে তথ্যাদি প্রেরণে ও গ্রহণে সমস্যার সৃষ্টি করে।

(৬) গ্রাহকের মনোযোগ আকর্ষণে ব্যর্থতা : গ্রাহক প্রেরককে দেখতে পেলে এবং সরাসরি প্রশ্ন করে প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা জানতে পারলে, তথ্যের প্রতি বেশি মনোযোগী হয়, তাই গ্রহণ হারও বেশি হয়।

(৭) আনুক্রমিক মাধ্যম ব্যবহারের ব্যর্থতা : একটি তথ্য সরাসরি গ্রাহকের নিকট পৌঁছানো হলে, সে ক্ষেত্রে বিকৃতির সম্ভাবনা থাকে না। তবে যত বেশি স্পৰ্শ ভিত্তিতে তথ্য প্রেরণ করা হবে, বিকৃতির পরিমাণ তত বেশি হওয়ার সম্ভাবনা থাকবে। যেমন- কৃষি সম্প্রসারণ অধিদণ্ডের মহাপরিচালকের নিকট থেকে একটি তথ্য প্রেরণ করা হলো অতিরিক্ত পরিচালকের নিকট, অতিরিক্ত পরিচালক পাঠালেন উপপরিচালকের নিকট, এভাবে ব্লক সুপারভাইজার তারপর কৃষক। এক্ষেত্রে তথ্যের বিকৃতির সম্ভাবনা খুব বেশি, তাই সর্বাধিক সাবধানতা অবলম্বন করতে হবে।

(চ) তথ্য প্রেরণ উপযোগীকরণ

গ্রাহক প্রেরককে দেখতে পেলে এবং সরাসরি প্রশ্ন করে প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা জানতে পারলে, তথ্যের প্রতি বেশি মনোযোগী হয়, তাই গ্রহণ হারও বেশি হয়।

তথ্যের উৎপত্তিস্থল হতে সংগ্রহ করে গ্রাহকের নিকট বোধগম্য আকারে পৌছাতে প্রেরণের যে কৌশল ব্যবহার করেন তাকেই তথ্য উপযোগীকরণ বলা হয়। প্রেরকের জ্ঞান, দক্ষতা, ইচ্ছা ও সামর্থ্যের ওপর তথ্য প্রেরণ উপযোগীকরণ নির্ভর করে। তথ্যের বিষয়বস্তু অবিকৃত রেখে প্রকাশ করাই প্রেরকের প্রধান দায়িত্ব। প্রেরক লিখে, বলে, ছবি এঁকে, অংগ ভঙ্গী করে, জারি গান, সারি গান ইত্যাদির মাধ্যমে তথ্য প্রেরণ করতে পারেন। তথ্য প্রকাশের ক্ষেত্রে একটা বিষয় মনে রাখতে হবে যে তথ্য যেন গ্রাহকের বোধগম্য হয়, আকর্ষণীয় হয় এবং আগ্রহ সৃষ্টি করতে পারে।

তথ্যকে প্রেরণ উপযোগী করতে নিম্নলিখিত বিষয়াদি মনে রাখতে হবে :

- ১) কঠিন ও অপরিচিত শব্দ ব্যবহার না করা,
- ২) সন্দেহমূলক বিষয়বস্তু উপস্থাপন না করা,
- ৩) তথ্যের বোধগম্য করতে পর্যাপ্ত ব্যাখ্যা দেয়া,
- ৪) তথ্যকে বোধগম্য করতে পর্যাপ্ত ব্যাখ্যা দেয়া এবং
- ৫) গ্রাহকের জ্ঞান, দক্ষতা, মনোভাব ও সামর্থ্যের ওপর ভিত্তি করে তথ্যাদি পরিবেশন করা।

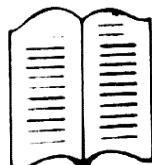
(ছ) গ্রাহক প্রতিক্রিয়া

যোগাযোগের সাফল্য তথ্য গ্রাহকের প্রতিক্রিয়া যাচাই করে বলা যায়। সম্প্রসারণ কার্যক্রম পরিচালনার উদ্দেশ্য হচ্ছে গ্রাহক কৃষকদের আচরণিক পরিবর্তন আনয়ন করা অর্থাৎ তাদের জ্ঞান, দক্ষতা ও মনোভাবের কাঞ্চিত পরিবর্তন আনয়ন। যদি তাদের আচরণিক পরিবর্তন না হয় তা হলে তারা প্রেরিত তথ্যের বিষয়বস্তুর ভিত্তিতে সাফল্য অর্জন করতে পারে না। কারণ গ্রাহকের অনেক সমস্যা থাকে যা তথ্য প্রেরক অতিক্রম করতে পারে না। এরপ কিছু সমস্যার উদাহরণ নিচে দেওয়া হলোঃ

- (ক) গ্রাহকের শিক্ষার অভাব
- (খ) কারিগরি জ্ঞান ও দক্ষতার অভাব
- (গ) সঠিক প্রযুক্তির অভাব
- (ঘ) কুসংস্কার
- (ঙ) অর্থের অভাব ও
- (চ) যোগাযোগের অভাব ইত্যাদি।



অনুশীলন (Activity) : যোগাযোগের দোষক্রমিকগুলো আলোচনা করুন।



সারমর্ম: যোগাযোগের সমস্যাগুলোকে প্রধানত ২ ভাগে ভাগ করা যায়, যথা- প্রেরকের তথ্য ও মাধ্যম ব্যবহারগত সমস্যা ও গ্রাহকের আর্থ-সামাজিক অবস্থানগত সমস্যা। যোগাযোগ প্রক্রিয়ার প্রধান ৪টি উপাদান- যথা (১) প্রেরক, তথ্য বা বার্তা, মাধ্যম ও গ্রাহক। এ চারটি উপাদানের যেকোন একটিতে সমস্যা দেখা দিলে যোগাযোগ প্রক্রিয়া বিস্তৃত হয়। যোগাযোগ প্রক্রিয়ার প্রধান সমস্যাগুলো হলো- (১) প্রেরকের বিশ্বাসযোগ্যতা, (২) প্রেরক ও গ্রাহকের ভাষা ও সাংস্কৃতিক ব্যবধান, (৩) প্রেরকের যোগাযোগ দক্ষতা, (৪) তথ্য নির্বাচন, (৫) মাধ্যম নির্বাচন ও ব্যবহার, (৬) তথ্য প্রেরণ উপযোগীকরণ ও গ্রাহক প্রতিক্রিয়া।



পাঠ্রোভৰ মূল্যায়ন ৬.২

১। সঠিক উভয়ের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক) কোন্টি যোগাযোগের উপাদান নয়?

- i) প্রেরক
- ii) তথ্য
- iii) উপাদ
- iv) গ্রহীতা

খ) নিচের কোন্টি যোগাযোগের সমস্যা নয়?

- i) প্রেরকের বিশ্বাস যোগ্যতা
- ii) তথ্য নির্বাচন
- iii) গ্রাহক প্রতিক্রিয়া
- iv) প্রেরক ও গ্রাহকের বয়স ভিত্তিক সমস্যা

২। **শূন্যস্থান পূরণ করুন।**

ক. প্রেরকের দায়িত্ব হচ্ছে প্রাপকের সংস্কৃতির সংগে ----- তথ্য তৈরি করা।

খ. ----- হলো যোগাযোগ প্রক্রিয়ার সাফল্যের অন্যতম নির্ধারক।

৩। **সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।**

ক. তথ্য তৈরি করতে শব্দ চয়নের প্রয়োজন নেই।

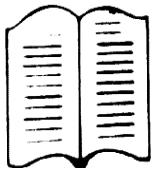
খ. একক যে কোন মাধ্যমেই গ্রাহকের নিকট তথ্যাদি প্রেরণ সম্ভব।

পাঠ ৬.৩ নতুন কলাকৌশল বিস্তার ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া

এ পাঠ শেষে আপনি-



- কলাকৌশল কী তা বর্ণনা করতে পারবেন।
- নতুন কলাকৌশল বিস্তার প্রক্রিয়ার বিবরণ দিতে পারবেন।
- নতুন কলাকৌশল সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



যে জ্ঞান বা বস্তু অবলম্বনে কোন কাজ সম্পন্ন করা হয়, সে জ্ঞান বা বস্তুকে প্রযুক্তি বলা হয়। প্রযুক্তিকে প্রধানত দু'ভাগে ভাগ করা হয়, যথা- (ক) জ্ঞান ও (খ) বস্তু। একটি উদাহরণ দিয়ে এ বিষয়টি আলোচনা করা যাক। বিআর-১১ একটি আমন মৌসুমের আধুনিক জাত; এ জাতের বীজ হলো বস্তুগত প্রযুক্তি। বিআর-১১ চায়াবাদ সম্পর্কীয় জ্ঞানও অবশ্যই প্রযুক্তি। যেমন- বিআর-১১ আমন মৌসুমে বীজ গজানো হতে ৮৫ দিন বয়সে শিখের জন্য দেয়; তাই ৮৫ দিনের কমপক্ষে ৭ দিন আগে শেষ দফায় ইউরিয়া উপরি প্রয়োগ করা হলে শিখে দানার সংখ্যা বেড়ে যায় ও দানার ওজন বেড়ে যায়, ফলে ফলন বেড়ে যায়।

আমরা চাই সাধারণ মানুষের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন করতে। উন্নয়ন বলতে আমরা বুঝি, মানুষের সামাজিক ও আর্থিক অবস্থার কাঞ্চিত পরিবর্তন। আর এ কাঞ্চিত পরিবর্তন সম্ভব শুধুমাত্র প্রযুক্তি গ্রহণ ও বিস্তারের মাধ্যমে। উভাবিত আধুনিক প্রযুক্তির প্রয়োগের মাধ্যমে মানুষের আর্থিক অবস্থার উন্নয়ন সম্ভব। মানুষের রোগের চিকিৎসা, খাদ্য উৎপাদন, গৃহ ব্যবস্থাপনা, যোগাযোগ সর্বক্ষেত্রেই উন্নয়নের মূল বিষয় হচ্ছে আধুনিক প্রযুক্তির গ্রহণ ও বিস্তুর। যে দেশে প্রযুক্তি গ্রহণের হার যত বেশি সে দেশে আর্থিক প্রবৃদ্ধির হার তত বেশি। সহজভাবে, উন্নয়ন বলতেই প্রযুক্তি গ্রহণের হারকে বুঝানো হয়ে থাকে।

নতুন কলাকৌশল বিস্তার একটি সামাজিক প্রক্রিয়া। এ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে একটি কলাকৌশল উভাবিত হয়ে (innovation) কিছু সময়ে মধ্যে (time) বিভিন্ন যোগাযোগ মাধ্যমের (Communication channels) সহায়তায় সমাজের (social system) সকল সদস্যের নিকট পৌছে যায় (রোজার্স ১৯৮৩)। কার্টজ ও অন্যান্য (১৯৬৩) সমাজ বিজ্ঞানীগণ নতুন কলাকৌশল বিস্তুর প্রক্রিয়ার বর্ণনা দিতে গিয়ে উল্লে- খ করেছেন যে এ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে (১) কোন বিশেষ ব্যক্তি বা দল (২) সুনির্দিষ্ট যোগাযোগ পদ্ধতির মাধ্যমে (৩) সময়ের ব্যবধানে (৪) নিজস্ব মূল্যবোধ ও কৃষ্টি রক্ষা করে (৫) সমাজ ব্যবস্থায় তার অবদান ঠিক রেখে (৬) নতুন কলাকৌশল (৭) গ্রহণের সিদ্ধান্ত নেয়।

জোনস (১৯৬৩) নতুন কলাকৌশল বিস্তারের বর্ণনা দিতে গিয়ে সামাজিক ও ভৌগোলিক বিস্তারের কথা উল্লেখ করেছেন। তিনি সামাজিক বিস্তার বলতে উৎপত্তিস্থল হতে সমাজের সম্ভাব্য কলাকৌশল ব্যবহারকারীদের নিকট পৌছানো বা বিস্তারকে বুঝিয়েছেন এবং ভৌগোলিক বিস্তার বলতে কোন বিশেষ এলাকা বা অবস্থান হতে এর পার্শ্ববর্তী এলাকায় তুলনামূলকভাবে আগে বিস্তার লাভ করাকে বুঝিয়েছেন। এখানে সামাজিক ও ভৌগোলিক বিস্তারের মধ্যে পার্থক্য হলো সামাজিক বিস্তুরের সম্ভাব্য কলাকৌশল গ্রহণকারীরা যেখানেই অবস্থান করুক্তনা কেন তারা তুলনামূলকভাবে আগে কলাকৌশল খুঁজে নেবে ও ব্যবহার করবে। এক্ষেত্রে ভৌগোলিক দূরত্বের কারণে কোন অসুবিধা হবে না। অপরপক্ষ ভৌগোলিক বিস্তুরের ক্ষেত্রে কলাকৌশল উৎস কেন্দ্রের কাছাকাছি অবস্থিত কৃষকেরা তাদের থেকে দূরে অবস্থিত কৃষকের চেয়ে আগে কলাকৌশল গ্রহণ করবে। এক্ষেত্রে উদ্ভাবনমনা বা প্রগতিশীল না হওয়ার জন্য কোন অসুবিধা হবে না।

কলাকৌশল বিস্তার হলো একটি বিশেষ ধরনের সমাজ পরিবর্তনের পরিকল্পিত ধারা। কলাকৌশল বিস্তার প্রক্রিয়ার প্রধান বিষয় হচ্ছে নতুন কলাকৌশল। নতুন কলাকৌশলের নামে স্বাভাবিকভাবেই কিছুটা অনিশ্চয়তা জড়িত থাকে। অনিশ্চয়তা দূর করতে বিভিন্ন তথ্য সহায়তা করে। নতুন কলাকৌশলের বিস্তার ঘটলে, উৎপাদন বৃদ্ধি পায় ও সমাজ কঠামোতে পরিবর্তন হয়।

কলাকৌশল বিস্তার হলো
একটি বিশেষ ধরনের সমাজ
পরিবর্তনের পরিকল্পিত ধারা।

কলাকৌশল বিস্তার প্রক্রিয়ার উপাদান

কলাকৌশল বিস্তার প্রক্রিয়ার নিম্নলিখিত ৪টি হলো মূল উপাদান : (১) নতুন কলাকৌশল (২) যোগাযোগ (৩) সমাজ ব্যবস্থা (৪) সময়।

নতুন কলাকৌশল

কোন ধরণা, তথ্য, পদ্ধতি বা বক্তৃতা যখন কোন ব্যক্তির নিকট নতুন বলে মনে হয় তখন সেই ধারণা, তথ্য, পদ্ধতি বক্তৃতাকে নতুন কলাকৌশল বলা হয়। অনেক সময় পুরাতন কলাকৌশল নতুন মনে হতে পারে। কলাকৌশল গ্রহণকারীদের নিকট কলাকৌশল গ্রহণের ব্যাপারে সিদ্ধান্ত নিতে কলাকৌশলের বৈশিষ্ট্য গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। যেকোন ব্যক্তিই কলাকৌশল গ্রহণ করার আগে কলাকৌশলের বিশেষণ করে দেখের যে এটি লাভজনক হবে কিনা? যদি লাভজনক হবে বলে মনে করেন তাহলে গ্রহণের সিদ্ধান্ত নেন এবং ব্যবহার শুরু করেন। কোন কোন কলাকৌশল অন্তর্মানের মধ্যে জনগণের মধ্যে ছড়িয়ে পড়ে আবার কোন কোনটি ক্ষেত্রে বিলম্ব ঘটে। এমনটি হওয়ার কারণ হলো কলাকৌশলের বৈশিষ্ট্য। রোজার্স (১৯৮৩), এ্যাডামস (১৯৮২), সোয়ানসন (১৯৮৫) বিভিন্ন গবেষণা করে কলাকৌশলের নিম্নলিখিত ৫টি বৈশিষ্ট্য চিহ্নিত করেছেন। (১) তুলনামূলক সুবিধা (২) সঙ্গতি (৩) জটিলতা (৪) নিরীক্ষণ উপযোগিতা (৫) পর্যবেক্ষণ উপযোগিতা।

(১) তুলনামূলক সুবিধা

প্রযুক্তির তুলনামূলক সুবিধা বলতে কলাকৌশলের এমন কিছু গুণ বুঝায় যা দিয়ে ব্যবহারকারী বুঝতে পারে নতুন কলাকৌশল আগের সমর্পণায়ের কলাকৌশলের তুলনায় কতটা ভাল। সাধারণত তুলনামূলক সুবিধা পরিমাপ করা হয় সামাজিকভাবে গ্রহণযোগ্যতা, আর্থিক লাভ, ব্যবহারের সুবিধা, সর্বোপরি গ্রহণকারীর নিকট গ্রহণযোগ্যতা ইত্যাদি দিয়ে। কলাকৌশল তুলনামূলক সুবিধা যত বেশি থাকবে, কলাকৌশল বিস্তৃতের গতি ততই দ্রুত হবে। সব মানুষ একই কারণে কলাকৌশল গ্রহণ করে না। কেই গ্রহণ করে আধিক অর্থ উপার্জনের জন্য, আবার কেই করে সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধির জন্য, কেউ কেউ আবার আনন্দ ফুর্তির জন্য। অনেকে সবগুলো সুবিধা পাওয়ার জন্যই গ্রহণ করে থাকে। যাহোক মানুষ নতুন কলাকৌশল গ্রহণের মাধ্যমে অধিকতর সুবিধাদি ভোগ করে। তবে সবগুলো সুবিধার মধ্যে আর্থিক সুবিধাই প্রধান। বেশির ভাগ লোকই কলাকৌশল গ্রহণের ক্ষেত্রে লাভটাই বেশি বিবেচনা করে থাকে।

(২) সঙ্গতি

নতুন কলাকৌশল মানুষের চাহিদার সঙ্গে যত বেশি সঙ্গতিপূর্ণ, তত বেশি গ্রহণযোগ্য হবে এবং তত দ্রুত বিস্তারলাভ করবে।

সঙ্গতি বলতে প্রচলিত সামাজিক মূল্যবোধ ও বিশ্বাস, অতীত অভিজ্ঞতা এবং সম্ভাব্য প্রযুক্তি গ্রহণকারীদের চাহিদার সঙ্গে কথানি মানানসই তা বুঝায়। নতুন কলাকৌশল মানুষের চাহিদার সঙ্গে যত বেশি সঙ্গতিপূর্ণ, তত বেশি গ্রহণযোগ্য হবে এবং তত দ্রুত বিস্তারলাভ করবে। মানানসই বা সঙ্গতি প্রধানত তিনটি বিষয়ের ওপর নির্ভরশীল। সে বিষয়গুলো হলোঁ : -

(ক) সামাজিক মূল্যবোধ ও বিশ্বাসের সঙ্গে সঙ্গতি : মানুষের সামাজিক মূল্যবোধ ও বিশ্বাসের সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ নয় এমন কলাকৌশল সহজে বিস্তার লাভ করে না।

(খ) পূর্ব প্রবর্তিত কলাকৌশল সঙ্গে সঙ্গতি : পূর্ব প্রবর্তিত কলাকৌশলের সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ হলে, তা দ্রুত বিস্তার উপযোগী হয়। নতুন প্রযুক্তি গ্রহণ ও প্রয়োগের ক্ষেত্রে মানুষ পূর্বে গঢ়ীত কলাকৌশলের নিয়মাবলী অনেকাংশে অনুকরণ করে।

(গ) মানুষের চাহিদার সঙ্গে সঙ্গতি : মানুষ কোন কিছুই গ্রহণ করবে না যদি না তা তাদের কোন চাহিদা পূরণ করে না। তাই কলাকৌশল বিস্তৃত মানুষের চাহিদা পূরণের ওপর নির্ভর করে। কোন কলাকৌশল মানুষের চাহিদা পূরণে ব্যর্থ হলে তার বিস্তৃত ঘটবে না। মানুষের চাহিদা কখনও স্থির বা নির্দিষ্ট থাকে না, সময় ও অবস্থার পরিবর্তনের সঙ্গে সঙ্গে চাহিদারও পরিবর্তন ঘটে।

(৩) জটিলতা

কলাকৌশল যত কঠিন হবে বিস্তারের হার তত মন্তব্য হবে।

কলাকৌশলের জটিলতা বলতে, কলাকৌশলের ব্যবহার কৌশল ও ব্যবহার, সমপর্যায়ের কলাকৌশলের তুলনায় কতখানি কঠিন বা দুর্বোধ্য তা বুঝায়। কলাকৌশল যত কঠিন হবে বিস্তারের হার তত মন্তব্য হবে। ধানের ফলন বৃদ্ধির উপাদান ৩টি, যথা- (ক) গোছা প্রতি ছড়ার সংখ্যা (খ) ছড়া প্রতি পুষ্ট ধানের সংখ্যা (গ) প্রতি ধানের গড় ওজন। এ ৩টি উপাদান ফলন বৃদ্ধিতে অবদান রাখতে পারে- যদি ধানের শীষ জন্ম নেওয়ার ৭ দিন পূর্বে ক্ষেতে একর প্রতি নির্দিষ্ট পরিমাণ (২০-২৫ কেজি) ইউরিয়া সার উপরি প্রয়োগ করা হয়। কলাকৌশলটির ব্যবহার জটিল, কারণ শীষের জন্ম সময় জাতভেদে ও মৌসুমভেদে ভিন্ন হয়।

(৪) নিরীক্ষণ উপযোগিতা

নতুন কলাকৌশল স্বল্প পরিসরে পরীক্ষা করার উপযোগিতা পরিমাণকে নিরীক্ষণ উপযোগিতা বুঝায়। মানুষ কোন নতুন কলাকৌশল একবারে গ্রহণ করে না। প্রথমে তারা সীমিত পরিসরে পরীক্ষা করে দেখে, ফলাফল ভাল হলে স্থায়ীভাবে গ্রহণ করে এবং আত্মীয়স্বজন, বন্ধুবান্ধব, প্রতিবেশী সকল প্রিয়জনকে গ্রহণ করতে উৎসাহিত করে। আর এভাবেই কলাকৌশল দ্রুতগতিতে বিস্তার লাভ করতে থাকে।

(৫) পর্যবেক্ষণ উপযোগিতা

নতুন কলাকৌশলের ফলাফল প্রযুক্তি গ্রহণকারী কর্তৃক চাকুয প্রত্যক্ষ করার উপযোগিতার পরিমাণকে পর্যবেক্ষণ উপযোগিতা বলে। মানুষ নতুন কলাকৌশলের ফলাফল নিজ চোখে পর্যবেক্ষণ করতে পারলে, তা বুঝতে ও বর্ণনা করতে সহজ হয়। যার ফলে কলাকৌশলের বিস্তার দ্রুত হয়, ফসলের আধুনিক জাতের চাষাবাদ, রাসায়নিক সারের ব্যবহার, কীট নাশকের ব্যবহার ইত্যাদির ফলাফল দেখানো খুব সহজ। তাই এগুলোর বিস্তারও দ্রুত। কিন্তু ভিটামিন-সি প্রত্যক্ষ করা যায় না। তাই এগুলোর গ্রহণ উপযোগিতাও কম।

উল্লিখিত বৈশিষ্ট্যগুলো ছাড়াও কোন কোন বিষয় কলাকৌশল গ্রহণে ও বিস্তারে প্রভাব ফেলে। প্রধান কয়েকটি নিচে দেওয়া হলো :

- (ক) সামাজিক ও সাংস্কৃতিক গ্রহণযোগ্যতা
- (খ) উপকরণের পর্যাপ্ততা
- (গ) তথ্যের পর্যাপ্ততা ও সংগ্রহের সামর্থ্য
- (ঘ) ঝুঁকি ও অনিশ্চয়তা
- (ঙ) আর্থিক ক্ষমতা
- (চ) শিক্ষা।

যোগাযোগ

যোগাযোগ একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে পারস্পরিক সমৰোতার জন্য তথ্য উৎসস্থল থেকে বিভিন্ন যোগাযোগ পদ্ধতির মাধ্যমে কাঞ্চিত শ্রোতৃমন্তব্যীর বা গ্রাহকের নিকট প্রেরণ করা হয়। যোগাযোগ প্রক্রিয়ার পদ্ধতি কলাকৌশলের একটি শক্তিশালী বাহক হিসেবে কাজ করে। তথ্যের উৎস ও গ্রাহকের মধ্যে পারস্পরিক সমৰোতা নির্ভর করে তথ্য তার নিকট যথাসময়ে ঠিকমতো পৌছাবে কিনা? গ্রাহকের মনে ধনাত্মক প্রতিক্রিয়া ঘটবে কিনা? ইত্যাদি কলাকৌশল বিস্তার প্রক্রিয়ায় যোগাযোগ একটি গুরুত্বপূর্ণ বিবেচ্য বিষয়। যোগাযোগ বিভিন্ন পদ্ধতির মাধ্যমে হতে পারে। যেমন- (ক) ব্যক্তিগত : সাক্ষাৎ, পত্রালাপ, টেলিফোন (খ) দলগত : দলীয় আলোচনা, পদ্ধতি প্রদর্শন ইত্যাদি ও (গ) গণ : রেডিও, টেলিভিশন, খবরের কাগজ, লিফলেট, পোস্টার ইত্যাদি।

সমাজ ব্যবস্থা

সমাজ ব্যবস্থা বলতে পরম্পর সম্পর্কযুক্ত একদল লোকের সমষ্টিকে বুঝায় যারা বন্ধুত একে অপরের থেকে পৃথক কিন্তু লক্ষ্য অর্জনে সকলেই একসাথে সমস্যা সমাধানে কাজ করে। সাধারণ উদ্দেশ্য অর্জন করতে সকলের একতা-বদ্ধতাই সকলকে একসাথে সংঘবদ্ধ রাখে। সমাজ ব্যবস্থা কলাকৌশলের বিস্তারকে প্রভাবিত করে। নিলিখিত বিষয়গুলো সমাজ ব্যবস্থার উপাদান হিসেবে কলাকৌশল বিস্তারকে প্রভাবিত করে থাকে। তাই এগুলো বিবেচনা করা দরকার (১) সমাজ কাঠামোর প্রতিফলন (২) প্রচলিত সামাজিক রীতিনীতি (৩) সম্প্রসারণ কর্মী ও স্থানীয় নেতার পারম্পরিক ভূমিকা (৪) সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রকারভেদ ও (৫) নতুন কলাকৌশল গ্রহণ বা বর্জনের প্রভাব।

যে কোন নতুন কলাকৌশল প্রথম জানার পর চূড়ান্তভাবে গ্রহণের জন্য একজন লোককে যেসব মানসিক পর্যায় অতিক্রম করতে হয়, সেগুলোর সমন্বিত রূপকে বলা হয় কলাকৌশল গ্রহণ প্রক্রিয়া।

কলাকৌশল গ্রহণ কোন তাৎক্ষণিক ব্যাপার নয়। কলাকৌশল গ্রহণ একটি সময় সাপেক্ষ প্রক্রিয়া, যা ধাপে ধাপে সংঘটিত হয়। যে কোন নতুন কলাকৌশল প্রথম জানার পর চূড়ান্তভাবে গ্রহণের জন্য একজন লোককে যেসব মানসিক পর্যায় অতিক্রম করতে হয়, সেগুলোর সমন্বিত রূপকে বলা হয় কলাকৌশল গ্রহণ প্রক্রিয়া। বিভিন্ন সমাজ বিজ্ঞানীর মতে কলাকৌশল গ্রহণ প্রক্রিয়ার বিভিন্ন ধাপ আছে। বিশ্বখ্যাত সমাজ বিজ্ঞানী রোজার্সের মতে প্রযুক্তি গ্রহণ প্রক্রিয়ায় যে ৫টি ধাপ আছে তা আলোচনা করা হলো। রোজার্সের মতে প্রযুক্তি গ্রহণ প্রক্রিয়ার ধাপগুলো নিম্নরূপ :

- (১) জ্ঞান স্তর (Knowledge)
- (২) প্রত্যয় স্তর (Persuasion)
- (৩) সিদ্ধান্ত গ্রহণ স্তর (Decision)
- (৪) বাস্তবায়ন স্তর (Implementation)
- (৫) নিশ্চিতকরণ স্তর (Confirmation)

জ্ঞান স্তর : কোন কলাকৌশল সম্পর্কে অবগত হওয়াকেই জ্ঞান স্তর বলা হয়। কলাকৌশল সম্পর্কে সাধারণত মানুষের তিন প্রকারের জ্ঞান থাকা দরকার, যেমন- (ক) কলাকৌশলের অস্তিত্ব (খ) কলাকৌশলের ব্যবহার জ্ঞান ও (গ) কলাকৌশল কীভাবে কাজ করে। জ্ঞান স্তরের বিভিন্ন প্রকার সম্পর্কে কিছু আলোচনার পূর্বে বুঝতে হবে, মানুষ তার সমস্যা সমাধানে কলাকৌশলের অস্তিত্ব কীভাবে অনুভব করে। মানুষের অনেক সমস্যা আছে এবং সেগুলো সমাধানের যথেষ্ট কলাকৌশল উদ্ভাবিত হয়েছে। কিন্তু কৃষক এগুলো সম্পর্কে অবগত নয়। এগুলো কীভাবে তাদের সমস্যার সমাধান দিবে এবং এগুলো কীভাবে কাজে লাগাতে হবে, ইত্যাদি বিষয়গুলো যথাসময়ে না জানতে পারার জন্য কলাকৌশল গ্রহণ ও বিস্তার দ্রুত হয় না।

প্রত্যয় স্তর : কোন কলাকৌশলের অনুকূলে বা প্রতিকূলে যে মনোভাব গড়ে তোলে, তাকেই প্রত্যয় বলা হয়। যে কোন নতুন কলাকৌশল সম্পর্কে মানুষ প্রথমে অবগত হয়, তারপর সে কলাকৌশল সম্পর্কে তথ্যাদি জেনে নিয়ে তার অনুকূলে বা প্রতিকূলে মনোভাব গড়ে তোলে। কলাকৌশল সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় ২য় স্তর হচ্ছে প্রত্যয় যা অবগতির পর পরই শুরু হয়। এ স্তরে মানুষ তার আবেগ, যুক্তি ও অন্যান্য মানসিক ক্রিয়া দ্বারা কলাকৌশলকে অনুভব করে, চিন্তা করে এবং পূর্ণ জ্ঞান লাভের চেষ্টা করে। কলাকৌশল সম্পর্কে পূর্ণ জ্ঞান লাভের পরই মানুষ সেই কলাকৌশল সম্পর্কে তার মনোভাব গড়ে তোলে। এ স্তরে সে কলাকৌশলের ব্যবহার জটিলতা, সঙ্গতি ও পূর্বে প্রবর্তিত কলাকৌশলের তুলনায় তুলনামূলক সুবিধাদি সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করে।

সিদ্ধান্ত স্তর : মানুষ কোন কলাকৌশল গ্রহণ করবে, না বর্জন করবে এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার স্তরকেই সিদ্ধান্ত গ্রহণ স্তর বলা হয়। এটি কলাকৌশল সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার তৃতীয় স্তর। এ স্তরে একজন মানুষ একটি কলাকৌশল ব্যবহারের ফলাফল প্রত্যক্ষ করার সুযোগ পাবে, সে কলাকৌশল সহজেই ও ব্যাপকভাবে সম্ভাব্য গ্রহণকারীর নিকট গৃহীত হবে।

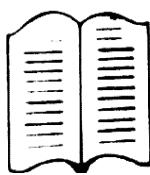
মানুষ কোন কলাকৌশল গ্রহণ করবে, না বর্জন করবে এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার স্তরকেই সিদ্ধান্ত গ্রহণ স্তর বলা হয়।

বাস্তবায়ন স্তর : কলাকৌশল ব্যবহারই হচ্ছে বাস্তবায়ন বা গ্রহণ স্তর। বাস্তবায়ন স্তরের পূর্বের তিনটি স্তরই হচ্ছে মানুষের মানসিক প্রক্রিয়া, কিন্তু বাস্তবায়ন স্তর হচ্ছে বাহ্যিক আচরণ। এ স্তরে কলাকৌশল ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ সংগ্রহ একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। মানুষ উপকরণাদি সংগ্রহ করে প্রযুক্তির বাস্তবায়ন শুরু করলেও বিভিন্ন অনিশ্চয়তার মুখোমুখি হয়; যেমন- কীভাবে বাস্তবায়ন করবে, কী কী সমস্যা দেখা দিতে পারে, কৈবিং সমাধান হবে ইত্যাদি। এ সময় সম্প্রসারণ কর্মীর স্বত্ত্বাত্ত্ব সহযোগিতায় কলাকৌশল সফল বাস্তবায়ন করতে পারে। এ স্তরে কলাকৌশলের সফল বাস্তবায়ন হলে স্থায়ীভাবে গৃহীত হবে।

নিশ্চিতকরণ স্তর : বাস্তবায়ন স্তরে কলাকৌশলের পরীক্ষামূলক বাস্তবায়নের পর প্রযুক্তিটি ভবিষ্যতে ব্যবহার করা হবে কিনা এটি নিশ্চিত হওয়ার স্তরকেই নিশ্চিতকরণ স্তর বলা হয়। এ স্তরেও গ্রহণকারী কলাকৌশল সম্পর্কে প্রাসঙ্গিক তথ্যাদি সংগ্রহ করে এবং বিচার বিশ্লেষণ করে যে, প্রযুক্তিটি পরবর্তীতে ব্যবহার করতে থাকবে কিনা। বাস্তবায়ন স্তরেও প্রযুক্তি ব্যবহারের ফল লাভজনক হলে কলাকৌশল গ্রহণকারী তা পরবর্তীতে ব্যবহার করতে থাকবে।



অনুশীলন (Activity) : কোন একটি নতুন প্রযুক্তি কৃষকের নিকট কীভাবে গৃহীত হবে তা ব্যাখ্যা করুন।



সারাংশঃ যে জ্ঞান বা বস্তু অবলম্বনে কোন কাজ সম্পন্ন করা হয়, সে জ্ঞান বা বস্তুকে প্রযুক্তি বলা হয়। প্রযুক্তিকে প্রধানত দু'ভাগে ভাগ করা হয়, যথা- (ক) জ্ঞান ও (খ) বস্তু। নতুন কলাকৌশল বিভাগের একটি সামাজিক প্রক্রিয়া। এ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে একটি কলাকৌশল উন্নীত হয়ে কিছু সময়ে মধ্যে (time) বিভিন্ন যোগাযোগ মাধ্যমের সহায়তায় সমাজের (social system) সকল সদস্যের নিকট পৌছে যায়। কলাকৌশল বিভাগের প্রক্রিয়ার নিম্নলিখিত ৪টি হলো মূল উপাদান : (১) নতুন কলাকৌশল (২) যোগাযোগ (৩) সমাজ ব্যবস্থা (৪) সময়। প্রযুক্তির তুলনামূলক সুবিধা বলতে কলাকৌশলের এমন কিছু গুণ বুঝায় যা দিয়ে ব্যবহারকারী বুঝতে পারে নতুন কলাকৌশল আগের সমর্পণায়ের কলাকৌশলের তুলনায় কতটা ভাল। নতুন কলাকৌশলের ফলাফল প্রযুক্তি গ্রহণকারী কর্তৃক চাকুর প্রত্যক্ষ করার উপযোগিতার পরিমাণকে পর্যবেক্ষণ উপযোগিতা বলে। মানুষ নতুন কলাকৌশলের ফলাফল নিজ চোখে পর্যবেক্ষণ করতে পারলে, তা বুঝতে ও বর্ণনা করতে সহজ হয়। যোগাযোগ একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে পারস্পরিক সমর্বোত্তম জন্য তথ্য উৎসস্থল থেকে বিভিন্ন যোগাযোগ পদ্ধতির মাধ্যমে কাঁথিত শ্রোতৃমন্ত্রীর বা গ্রাহকের নিকট প্রেরণ করা হয়। যোগাযোগ বিভিন্ন পদ্ধতির মাধ্যমে হতে পারে। যেমন- (ক) ব্যক্তিগত : সাক্ষাৎ, পত্রালাপ, টেলিফোন (খ) দলগত : দলীয় আলোচনা, পদ্ধতি প্রদর্শন ইত্যাদি ও (গ) গণ : রেডিও, টেলিভিশন, খবরের কাগজ, লিফলেট, পোস্টার ইত্যাদি। প্রযুক্তি গ্রহণ প্রক্রিয়ায় যে ৫টি ধাপ আছে। যেমন- (১) জ্ঞান স্তর (২) প্রত্যয় স্তর (৩) সিদ্ধান্ত গ্রহণ স্তর (৪) বাস্তবায়ন স্তর (৫) নিশ্চিতকরণ স্তর।



পাঠ্যনির্দেশ মূল্যায়ন ৬.৩

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক) কোন্টি কলাকৌশলের বৈশিষ্ট্য নয়?

- i) তুলনামূলক সুবিধা
- ii) সঙ্গতি বা মিশ্রণ যোগ্যতা
- iii) জটিলতা
- iv) যোগাযোগ

খ) প্রত্যয় স্তর বলতে কী বুঝায়?

- i) কলাকৌশলের অনুকূলে বা প্রতিকূলে মানুষ যে মনোভাব গড়ে তোলে তাকেই প্রত্যয় স্তর বলা হয়
- ii) শুধুমাত্র কলাকৌশলের অনুকূলে মানুষ যে মনোভাব গড়ে তোলে তাকেই প্রত্যয় বলা হয়
- iii) শুধুমাত্র কলাকৌশলের প্রতিকূলে মানুষ যে মনোভাব গড়ে তোলে তাকেই প্রত্যয় বলা হয়
- iv) কলাকৌশলের বৈশিষ্ট্যের গুণাগুণের বিশ্লেষণকে প্রত্যয় স্তর বলা হয়

২। **শূন্যস্থান পূরণ করুন।**

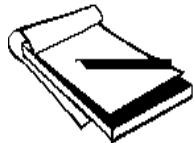
ক. কোন কলাকৌশল সম্পর্কে অবগত হওয়াকেই ----- বলা হয়।

খ. কলাকৌশল যত কঠিন হবে বিস্তারের হার তত ----- হবে।

৩। **সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।**

ক. কলাকৌশল গ্রহণ একটি সময় সাপেক্ষ প্রক্রিয়া, যা ধাপে ধাপে সংঘটিত হয়।

খ. নতুন কলাকৌশল একটি প্রযুক্তিগত প্রক্রিয়া।



চূড়ান্ত মূল্যায়ন - ইউনিট ৬

সংক্ষিপ্ত উত্তর প্রশ্ন

- ১। যোগাযোগ কী কী উপায়ে করা হয় লিখুন।
- ২। ল্যাসওয়েলের যোগাযোগ মডেলের উপাদানগুলোর নাম লিখুন।
- ৩। ওয়েস্টলি ও মেচিন মডেলের উপাদানগুলোর নাম লিখুন।
- ৪। এরিস্টেটলের যোগাযোগ মডেলের উপাদানগুলোর নাম লিখুন।
- ৫। শ্যামন ওয়েভার মডেলের উপাদানগুলোর নাম লিখুন।
- ৬। পল লিগেন্সের মডেলের উপাদানগুলোর নাম লিখুন।
- ৭। বালোর মডেলের রূপরেখা উপস্থাপন করুন।
- ৮। একজন সার্থক যোগাযোগ স্থাপনকারী হতে হলে যেসব গুণাবলীর অধিকারী হতে হবে তা লিখুন।



উত্তরমালা - ইউনিট ৬

পাঠ ৬.১

১। ক. iii	১। খ. ii
২। ক. ৬	২। খ. সাধারণ
৩। ক. SMCR	৩। গ. ৫টি

পাঠ ৬.২

১। ক. iii	১। খ. iv
২। ক. সামঞ্জস্যপূর্ণ	২। খ. মাধ্যম
৩। ক. মি	৩। গ. মি

পাঠ ৬.৩

১। ক. iv	১। খ. i
২। ক. জ্ঞান স্তর	২। খ. মহৱ
৩। ক. স	৩। গ. মি

ইউনিট ৭ নেতৃত্ব

ইউনিট ৭ নেতৃত্ব

পৃথিবীতে সৃষ্টি জীবের অধিকাংশই দলবদ্ধভাবে বসবাস এবং চলাফেরা করে। পশু-পাখী, মৌমাছি, পিপড়া ইত্যাদি সকল প্রকার প্রাণীই দলবদ্ধভাবে বাস করে। দল হিসাবে বাস করতে হলেই নেতার প্রয়োজন হয়। মানুষ সামরিক জীব এবং সৃষ্টির সেরা বলে আমাদের সমাজ জীবনে শান্তি শৃঙ্খলা বজায় রাখা অতি প্রয়োজন। আর এ শান্তি ও শৃঙ্খলা বজায় রাখতে হলে সুযোগ্য নেতৃত্বের প্রয়োজন। নেতৃত্বকে কেন্দ্র করে একটি সমাজে বিশেষ পরিবর্তন সাধিত হয়। সাধারণত যে কোন লোক যখন কোন সমস্যার সম্মুখীন হয় তখন সে তার বিশ্বস্ত নেতার সাথে পরামর্শ করে থাকে। কৃষি কাজে পরামর্শের জন্য গ্রামের কৃষকগণও কোন না কোন লোকের সাথে আলোচনা করে থাকে। কৃষক কৃষি কাজে ভাল পরামর্শের জন্য যোগ্য লোক খুঁজে।

কোন এক সময় মানুষ বিশ্বাস করত যে পৃথিবীতে কেউ কেউ জন্মগত ভাবেই নেতৃত্বের অধিকারী। এ ধরনের রীতির উপর বিশ্বাস করে সে সময় কিছু লোক বংশগতভাবে সর্বদাই নেতৃত্ব দিয়ে আসত। উক্ত রীতিকে বলা হত “ট্রেইট থিউরি” (Trait Theory)। এ রীতি প্রয়োগের ফলে সমাজে এক শ্রেণির বিশেষ লোক নেতৃত্বের মাধ্যমে বিশেষ সুযোগ সুবিধা ভোগ করত। পরবর্তীতে মানুষ প্রচলিত রীতিতে অসম্মত হয়ে নেতৃত্ব নির্বাচনে নতুন পদ্ধতি বের করে। বিশিষ্ট সমাজ বিজ্ঞানী কুর্ট লেউন (Kurt lewin) নেতৃত্ব সম্পর্কে একটি নতুন ধারণা দিতে সহায়তা করেন। তার মতে নেতা নির্ধারণে বংশগত পরিচয় বা শক্তির চেয়ে সুনির্দিষ্ট কাজ সামনে রেখে এবং সে কাজের উদ্দেশ্যকে সফলতার সাথে এগিয়ে নিয়ে যাওয়ার জন্য যে লোক অগ্রণী ভূমিকা পালন করে তাকেই গুরুত্ব দেয়া উচিত। নেতার কাজ হবে কোন উদ্দেশ্যকে হাসিল করার জন্য কোন দল বা জনগোষ্ঠীকে সঠিক পথে পরিচালনা করা। তবে যে দল বা গোষ্ঠীকে নিয়ে কাজ করতে হবে, নেতাকে অবশ্যই সে দলের সদস্য হতে হবে এবং কাজের কাংখিত পরিবর্তনের জন্য নিঃস্বার্থভাবে কাজ করে যেতে হবে। কৃষি কাজে কৃষকদের উন্নয়নের জন্য ধারাঘণ্টের কৃষক নেতা প্রয়োজন। কৃষি কাজের জন্য উপকরণ সংগ্রহ, কৃষি পন্যের উৎপাদন বৃদ্ধি, পন্যের বাজারজাতকরণ, বিভিন্ন তথ্য সংগ্রহকরণ এবং সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ ইত্যাদি প্রতিটি ক্ষেত্রেই কৃষক নেতার প্রয়োজন। তাই নেতা বা নেতৃত্ব সম্পর্কে আমাদের কিছু ধারণা নেয়া জরুরী।

পাঠ ৭.১ নেতৃত্বের ধারণা, শ্রেণিবিন্যাস এবং দায়িত্ব ও কর্তব্য

এ পাঠ শেষে আপনি -

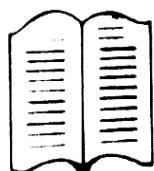
- নেতা ও নেতৃত্বের সংজ্ঞা লিখতে পারবেন।
- কৃষি সম্প্রসারণ কাজে নেতার ভূমিকা আলোচনা করতে পারবেন।
- নেতৃত্বের বৈশিষ্ট্য বর্ণনা করতে পারবেন।
- একজন সফল নেতার যোগ্যতা সম্পর্কে বলতে পারবেন।
- নেতৃত্বের শ্রেণিবিন্যাস ও তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে আলোচনা করতে পারবেন।

নেতৃত্বের সংজ্ঞা

নেতৃত্বের অনেক সংজ্ঞা আছে। উল্লেখযোগ্য সংজ্ঞার কয়েকটি নিম্নে লিপিবদ্ধ করা হলো:

১। নেতৃত্ব এমন একটি প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে এক ব্যক্তি অন্যান্য ব্যক্তির চিন্তা-চেতনা, চেষ্টা, চরিত্র, আচার-আচরণ, অনুভূতি, অভ্যাস অর্থাৎ সার্বিক ব্যবহারে কার্য্য খর্চ পরিবর্তন আনতে সহায়তা করে।

২। নেতা সাধারণত একটি দলের মুখ্যপাত্র বা প্রতিনিধি। তাই কোন দল বা গোষ্ঠীর বিশেষ কোন কাজকে উদ্দেশ্য অনুযায়ী এগিয়ে নেয়ার যোগ্যতাকেই নেতৃত্ব বলা হয়।



৩। কোন সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যকে অর্জন করার জন্য দলীয় লোকদেরকে প্রভাবিত করে সঠিক পথে পরিচালনা করাকে নেতৃত্ব বলে। নেতাকে তার ব্যক্তিত্ব, সততা, সহনশীলতা, নিঃস্বার্থপূর্বতা, নিরপেক্ষতা, অধ্যাবসায়, দূরদর্শিতা, ন্যূনতা, উপস্থিত বুদ্ধি এবং বিদ্যা দ্বারা তার যোগ্যতার পরিচয় দিতে হবে।

কৃষি সম্প্রসারণ কাজে নেতার ভূমিকা

সুযোগ্য নেতা ব্যতিত দলীয় কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা কঠিন।

সম্প্রসারণ একটি শিক্ষামূলক কর্মপ্রক্রিয়া। এতে জনগণের স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ আবশ্যিক। কৃষির বিভিন্ন উন্নয়নম লক কাজে এবং সাথে সাথে কাজের কর্মসূচী প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন প্রক্রিয়ায় জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সুযোগ্য নেতার প্রয়োজন। সুযোগ্য নেতা ব্যতিত দলীয় কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা কঠিন। আবার দল গঠিত না হলে নেতারও প্রয়োজন পড়ে না। অর্থাৎ নেতা এবং দল এ দুটি একে অপরের পরিপ রক এবং গতপ্রোতভাবে জড়িত। স্থানীয় নেতার মাধ্যমে কৃষিকাজে জনগণ একে অপরকে সহযোগিতা করার জন্য এগিয়ে আসে। কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী একজন পেশাগত নেতা হিসাবে স্থানীয়ভাবে নেতৃত্ব দেয়ায় তার সীমাবদ্ধতা আছে। তাই তাকে খুঁজে বের করতে হয় স্থানীয় নেতা এবং তার মাধ্যমে সম্প্রসারণ কর্মী সকলের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করেন। নেতৃত্বের মাধ্যমে যে কোন কাজ সুশৃংখল ও নিয়মতাত্ত্বিক উপায়ে যথা সময়ে সম্পন্ন করা সম্ভব হয়। সম্প্রসারণ কাজের প্রতিটি ধাপেই নেতার প্রয়োজন অপরিসীম। স্থানীয় অনেক সমস্যাই আছে যেগুলো কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর অগোচরে থেকে যায়। অনেক কাজ আছে যেগুলো পেশাদার কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর পক্ষে করা সম্ভব হয়না। কিন্তু সেগুলো আবার স্থানীয় নেতারা সহজেই চিহ্নিত করে তা সমাধানের জন্য সহায়তা করতে পারেন। তাই এ সকল বিভিন্ন কারণেই কৃষিকাজে নেতৃত্বের ভূমিকা এবং গুরুত্ব অপরিসীম। নেতৃত্ববিহীন কোন কাজই অধিকাংশ সময় সুষ্ঠুভাবে সময়মত এবং উদ্দেশ্য মোতাবেক সম্পন্ন করা সম্ভব হয়না। নেতা ছাড়া কোন কাজকে এগিয়ে নেয়া যায়না। কোন দলকে কাজে উদ্বৃদ্ধ করা সম্ভব হয় না এবং এলাকার উন্নয়ন কাজ তরাষ্ঠিত করা যায় না।

নেতার বৈশিষ্ট্য (Characteristics of leader)

একজন ভাল নেতা হতে হলে তার অনেক গুণের অধিকারী হতে হয়। উপর্যুক্ত গুণীলোক ব্যতিত অন্য কেউ নেতৃত্ব পেলে তা তিনি ধরে রাখতে পারে না। শুধু তাই নয় দলের দলীয় কাজের অনেক ক্ষতি ও হয়ে যায় যা হয়ত অনেক সময় তা অপূরণীয় হয়ে পড়ে। নিম্নে একজন ভাল নেতার ১০টি বৈশিষ্ট্যের কথা উল্লেখ করা হলো।

- নেতাকে সংশ্লিষ্ট কাজে জড়ানী, দক্ষ ও পারদর্শী লোক হতে হবে।
- নেতা হবেন একজন কর্মঠ, সৎ, বুদ্ধিমান, দূরদৃষ্টি সম্পন্ন ও বিচক্ষণ ব্যক্তি।
- নেতাকে হতে হবে সুস্বাস্থের অধিকারী, ধৈর্যশীল, সহানুভূতিশীল, নিঃস্বার্থপূর্ব এবং নিরপেক্ষ।
- নেতা হবেন একজন শিক্ষিত ব্যক্তি যাতে সকল প্রকার কাজের ধারাবাহিক কার্যক্রম লিপিবদ্ধ করতে পারেন, হিসাব-নিকাশ ঠিক রাখতে পারেন এবং সবার সাথে তথ্যের আদান প্রদান করতে পারেন।
- নেতাকে গণমাধ্যম ও তথ্যের বিভিন্ন উৎসের সাথে সরাসরি যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।
- সামাজিক বিভিন্ন কাজে নেতাকে সত্ত্বিয় ভূমিকা পালন করতে হবে।
- লোকদেরকে উদ্বৃদ্ধকরণসহ এবং তাদেরকে নিয়ে সংগঠন তৈরি করে সাংগঠনিক কাজ কর্ম পরিচালনায় নেতাকে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন হতে হবে।
- নেতাকে সবার নিকট গ্রহণযোগ্যতা ও বিশ্বস্ততা অর্জন করতে হবে।
- এলাকার সমস্যা চিহ্নিত করণ এবং সেগুলো সমাধানের লক্ষ্যে নেতাকে অগণী ভূমিকা পালন করতে হবে।

নেতাকে সবার নিকট গ্রহণযোগ্যতা ও বিশ্বস্ততা অর্জন করতে হবে।

১০। সভা সমিতির কাজ পরিচালনা, কৃষি উৎপাদনে বিভিন্ন প্রকার উপকরণ (বীজ, সার, কীটনাশক ওষধ, সেচ, খণ, পন্যবাজারজাত করণ ইত্যাদি) সম্পর্কে খোজ খবর আদান প্রদান এবং এ ব্যাপারে যথাযথ ব্যবস্থাপ্রয়োগ ইত্যাদিতে নেতাকে পারদর্শী হতে হবে।

সফল নেতার যোগ্যতা (Qualifications of a good leader)

যোগ্যতা ব্যতীত কোন লোকই নেতার আসনে বসতে পারেন না। তাই একজন সফল নেতা হতে হলে তাকে অবশ্যই উপযুক্ত যোগ্যতা অর্জন করতে হবে। একজন সফল নেতার সাধারণত: নিচের্বর্ণিত যোগ্যতাগুলো থাকতে হবে।

একজন লোক কোন কাজে ভালভাবে নেতৃত্ব দিতে হলে তাকে হতে হবে: শিক্ষিত, জ্ঞানী, দক্ষ, পারদর্শী, কর্মী, সৎ, বৃদ্ধিমান, দুরদৃষ্টি সম্পন্ন, বিচক্ষণ, ধৈর্যশীল, দয়ালু, সহানুভূতিশীল, নিঃস্বার্থপর নিরপেক্ষ, এবং সর্বোপরি সকলের নিকট এহেণ যোগ্যতা।

- ১। **জ্ঞান (Knowledge):** যে কাজের জন্য নেতা নেতৃত্ব দিবেন, তাকে অবশ্যই সে কাজ পরিচালনায় উপযুক্ত জ্ঞান থাকতে হবে। দলের উদ্দেশ্য ও আকৃতি অনুসারে শিক্ষাগত যোগ্যতা ও প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণেরও প্রয়োজন হবে।
- ২। **নেতৃত্বের দক্ষতা (Leadership skills):** একটি সংগঠন পরিচালনায় নেতাকে দক্ষ হতে হবে। যেমন সভার কাজ পরিচালনা করা, দলের লোকের মনোভাব ও আচারণ বুঝার ক্ষমতা থাকা, দলের লোকের চিকিৎসা চেতনার বাস্তবায়ন করা, দলের লোকদের উন্নদন করা, দলের ভিতরে ও বাহিরে যোগাযোগ রক্ষা করা এবং অন্য লোককে বুঝান বা শিক্ষা দেয়ার ক্ষমতা থাকতে হবে।
- ৩। **মনোরম ব্যক্তিত্ব (Pleasing Personality):** একজন সফল নেতাকে একটি সুমধুর ও আনন্দদায়ক ব্যক্তিত্বের অধিকারী হতে হবে। অর্থাৎ তিনি অন্যকে আকৃষ্ণ করার মত মিষ্ট স্বভাবের লোক হবেন।
- ৪। **পরিশ্রমী (Industrious):** নেতাকে পরিশ্রমী হতে হবে। যে কোন কাজে তাকে বাঁপিয়ে পড়তে হবে। অলস লোক কোন সময়ই কোন কাজে নেতৃত্ব দিতে পারেনা।
- ৫। **অধ্যাবসায় (Perseverance):** নেতাকে কোন কাজ করতে হলে সহজে হাল ছেড়ে দিলে চলবে না। কাজে বাধা আসবেই। সেই বাধাকে অতিক্রম করে কাজে এগিয়ে যেতে হবে।
- ৬। **কাজে হাত দেয়ায় সাহসীকতা (Initiative):** নেতাকে যে কোন নতুন কাজে হাত দেয়ার জন্য মনোবল ও সাহস থাকতে হবে। নেতাকেই সকল কাজ সাহস করে শুরু করতে হবে। অন্যের আশায় বসে থাকলে তিনি নেতা হতে পারবেন না। তাকে তড়িৎ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে। দলের স্বার্থ রক্ষার জন্য যে কোন কাজের ঝুঁকি গ্রহণ করতে হবে।
- ৭। **গভীর আগ্রহ (Ehthusiasm):** নতুন অভিজ্ঞতা অর্জনের জন্য অনুসন্ধিৎসু মন থাকতে হবে। কাজ করা ও কাজে দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য অদম্য ইচ্ছা থাকতে হবে।
- ৮। **আন্তরিকতা (Sincerity):** নেতাকে কাজের প্রতি, দলের প্রতি এবং প্রতিটি সদস্যের প্রতি আন্তরিক হতে হবে।
- ৯। **আবেগময় অনুভূতি নিয়ন্ত্রণ (Emotional Stability):** নেতাকে ভাবাবেগ দ্বারা পরিচালিত হলে চলবেনা। যে কোন মুহূর্তে তাকে ভাবাবেগ নিয়ন্ত্রণ করতে হবে।
- ১০। **সহানুভূতি (Sympathy):** নেতাকে অন্যের প্রতি দয়া ও সহানুভূতিপ্রবন্ধ হতে হবে।

১১। **নিরপেক্ষতা (Impartiality):** নেতাকে নিরপেক্ষ ভূমিকা পালন করতে হবে। যে কোন কাজে বা সিদ্ধান্তে পক্ষপাতিত্ব থেকে মুক্ত থাকতে হবে।

নেতাকে ভদ্র স্বভাবের হতে হবে। সকলের সাথে ভাল ব্যবহার করতে হবে।

১২। **অদ্রতা (Courtesy):** নেতাকে ভদ্র স্বভাবের হতে হবে। সকলের সাথে ভাল ব্যবহার করতে হবে। কোন কাজ বা কথায় রাগ করা বা অন্যকে মন্দকথা বলা বা ধরক দেয়া চলবেনা। কারও কোন ভূল হলে তা সুন্দরভাবে বুঝিয়ে দিতে হবে।

১৩। **নমনীয়তা (Flexibility):** নেতাকে প্রয়োজনে ও অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে যে কোন কাজ বা সিদ্ধান্ত পরিবর্তন ও পরিবর্ধনের প্রতি নমনীয় থাকতে হবে।

১৪। **বিচক্ষণতা (Tactful):** কাজ সুচারূভাবে সম্পন্ন করতে হলে নেতাকে বিচক্ষণ হতে হবে। অর্থাৎ কাজে পুট হতে হবে।

১৫। **আনুগত্য (Loyalty):** নেতাকে তার কাজ, দল ও সদস্যদের প্রতি অনুগত থাকতে হবে।

নেতাকে বিভিন্ন বিষয়ে পারদর্শী হতে হবে এবং একাধিক বিষয়ে কাজ করার যোগ্যতা সম্পন্ন হতে হবে।

১৬। **প্রফুল্লতা (Cheerfulness):** নেতাকে সদা-সর্বদা প্রফুল্ল ও হাসি-খুশী থাকতে হবে। কোন অবস্থাতেই হাতাশায় ভুগলে চলবেনা। নেতাকে আশাবাদী হতে হবে এবং সকল কাজ আনন্দের সাথে করতে হবে।

১৭। **বহুমুখী পার্সিপ্রেশন (Versatility):** নেতাকে বিভিন্ন বিষয়ে পারদর্শী হতে হবে এবং একাধিক বিষয়ে কাজ করার যোগ্যতা সম্পন্ন হতে হবে।

১৮। **দূরদৃষ্টি (Vision):** নেতাকে অনেক দূরদৃষ্টি সম্পন্ন হতে হবে এবং অনাগত ভবিষ্যত সম্পর্কে সুক্ষ বিশ্লেষণের অধিকারী হতে হবে। তাই দূরদৃষ্টি সহ যে কোন কাজ করার ক্ষমতা নেতার থাকতে হবে।

১৯। **সাধুতা (Honesty):** নেতাকে সৎ হতে হবে। সাধুতার মাধ্যমে দলীয় লোকের আস্থাভাজন হতে হবে। অসৎ লোকের নেতৃত্ব কোন সময়ই সুফল বয়ে আনেনা এবং সে নেতৃত্ব স্থায়ীও হয় না।

২০। **নীতিজ্ঞান (Ethics):** নেতাকে উচ্চ শ্রেণির নৈতিক চরিত্রের অধিকারী হতে হবে। নীতি ও আদর্শ বিসর্জন দিয়ে কেউ কোন দিন নেতা হতে পারে না।

নেতৃত্বের শ্রেণিবিন্যাস এবং দায়িত্ব ও কর্তব্য

নেতৃত্বের শ্রেণিবিন্যাস বিভিন্ন ভিত্তিতে করা যেতে পারে। যেমন কৃষি সম্প্রসারণ কাজের ভিত্তি এবং সমাজ ও দেশের সঠিক ব্যবস্থাপনার ভিত্তি। কৃষি সম্প্রসারণ কাজের ভিত্তিতে নেতাকে ২ ভাগে ভাগ করা যায়। যথা-

১। **পেশাদার নেতা (Professional leader):** যেমন-কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী।

২। **স্থানীয় নেতা (Local leader):** যেমন- আদর্শ কৃষক।

পুনরায় সমাজের সঠিক ব্যবস্থাপনার ভিত্তিতে নেতা ২ প্রকার যেমন-

১। **সৈরতাত্ত্বিক নেতা (Autocratic leader)।**

২। গণতান্ত্রিক নেতা (Democratic leader)।

কোন দলের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কার্যপ্রণালী বাস্তবায়নের পছন্দ যদি নেতা কর্তৃক একক ভাবে নির্ধারিত হয়, তাকে স্বৈরতান্ত্রিক বা একনায়ক সুলভ নেতৃত্ব বলে। অপর দিকে দলীয় লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কার্য বাস্তবায়নের পছন্দ যদি দলের সকলে মিলে মিশে ঠিক করে, তখন তাকে গণতান্ত্রিক নেতৃত্ব বলে।

পেশাদার নেতা

পেশাদার নেতা সংশ্লিষ্ট পেশায় বা বিষয়ে জ্ঞান, দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা দিয়ে সম্প্রসারণ কাজে নেতৃত্ব দিয়ে থাকেন।

পেশাদার নেতা তাকেই বলে যিনি সাধারণত সরকারী ও বেসরকারী সংস্থায় চাকুরী বা কাজ করেন এবং তার ভিত্তিতে বেতন পেয়ে থাকেন। পেশাদার নেতা সংশ্লিষ্ট পেশায় বা বিষয়ে জ্ঞান, দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা দিয়ে সম্প্রসারণ কাজে নেতৃত্ব দিয়ে থাকেন। মাঠ পর্যায়ে ব্লক সুপারভাইজার, থানা পর্যায়ে থানা কৃষি কর্মকর্তা, থানা পশু সম্পদ কর্মকর্তা, থানা মৎস্য কর্মকর্তা, বিষয়বস্তু কর্মকর্তা ইত্যাদি ব্যক্তিবর্গকে কৃষি সম্প্রসারণ কাজে পেশাদার কর্মকর্তা বলা হয়। পেশাদার ব্যক্তিবর্গ সাধারণত: কোন ইনসিটিউট, কলেজ বা বিশ্ববিদ্যালয় হতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমা ম্লাতক বা উচ্চতর ডিগ্রী অর্জন করে থাকেন।

পেশাদার নেতার দায়িত্ব ও কর্তব্য

স্থানীয় এবং পেশাদার নেতাকে যৌথ ভাবে এলাকার উন্নয়ন কাজে সহায়তা করতে হয়। পেশাদার নেতার অনুপস্থিতিতে স্থানীয় নেতা তার কাজ চালিয়ে যান।

পেশাদার নেতার প্রধান প্রধান দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নে উল্লেখ করা হলো।

- ১। পেশাদার নেতা স্থানীয় নেতাদের এমনভাবে প্রশিক্ষণ দেবেন, যাতে তার অনুপস্থিতিতে স্থানীয় নেতারা তার কাজ এগিয়ে নিতে পারেন।
- ২। পেশাদার নেতাকে নতুন ধ্যান-ধারণা, কলাকৌশল ও উন্নত পদ্ধতি সম্পর্কে সব সময় খেয়াল রাখতে হবে এবং সেগুলো জনগণের মধ্যে বিস্তারের প্রচেষ্টা চালাতে হবে।
- ৩। পেশাদার নেতা উন্নত ধরনের কৃষি পদ্ধতি ব্যবহার ও অপরাপর ব্যাপারে স্থানীয় নেতা ও জনসাধারণকে সাহায্য করবেন। তিনি বিভিন্ন সমস্যা চিহ্নিত করে তা স্থানীয়ভাবে সমাধানের ও চেষ্টা করবেন।
- ৪। কৃষি সম্প্রসারণ কর্মসূচীর পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নে পেশাদার নেতা স্থানীয় নেতাদের প্রয়োজনীয় সাহায্য সহযোগিতা করবেন।
- ৫। পেশাদার নেতা ফলাফল প্রদর্শন (Result demonstration) এবং পদ্ধতি প্রদর্শনের (Method demonstration) ব্যবস্থা করবেন এবং এটি কৃতকার্যতার সাথে পরিচালনা করার জন্য স্থানীয় নেতা ও কৃষকদেরকে সহায়তা করবেন।
- ৬। পেশাদার নেতা অন্যান্য পেশাদার নেতা যেমন কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীর সাথে মৎস্য কর্মী, পশুপালন কর্মী, ব্যাংক কর্মকর্তা ইত্যাদি ব্যক্তি বর্গের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে কাজের সমন্বয় সাধন করবেন।
- ৭। পেশাদার নেতা গবেষণা প্রতিষ্ঠান ও সংশ্লিষ্ট গবেষকদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে জটিল সমস্যা সমাধানের ব্যবস্থা করবেন।
- ৮। পেশাদার নেতা কৃষকদের মাঝে উদ্বীপনার স্থিতিকরণসহ দলীয় কাজে সমন্বয় সাধন করবেন।
- ৯। পেশাদার নেতা উপযুক্ত স্থানীয় নেতা চিহ্নিত করে তাকে যথারীতি বিভিন্ন সভা-সমিতির কাজ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার জন্য গড়ে তুলবেন।

১০। পেশাদার নেতাকে সর্বনিয়ত জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য পড়াশুনা সহ বাস্তব অভিজ্ঞতা অর্জন করতে হবে। জটিল কৃষি বিজ্ঞানের সাথে সাথে তাকে সমাজবিজ্ঞান, মনোবিজ্ঞান ও কৃষি অর্থনীতি ইত্যাদি বিষয়েও পড়াশুনা করতে হবে।

স্থানীয় নেতা

কোন স্থানীয় কর্মসূচীকে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে তার বা তাদের যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ও এলাকার লোকের মাঝে গ্রহণযোগ্যতার ভিত্তিতে নির্বাচন করা হয় তাকে বা তাদেরকে স্থানীয় নেতা বলা হয়। স্থানীয় নেতা সাধারণত সংশ্লিষ্ট কাজকে এগিয়ে নেয়ার জন্য অগ্রণী ভূমিকা পালন করে থাকেন।

স্থানীয় নেতাকে আবার ২ শ্রেণিতে ভাগ করা যায়, যথা-

- ১। কর্মী নেতা (Action leader)
- ২। মতামত প্রদানকারী নেতা (Opinion leader)

স্থানীয় নেতাদের মাঝে যারা সাধারণত অন্যান্য সকলের সাথে নিজেরাও কাজ করে থাকেন এবং বিভিন্ন কাজে অগ্রণী ভূমিকা পালন করেন তাদেরকে কর্মী নেতা বলে। তাদের দেখাদেখি অনুপ্রাণিত হয়ে সাধারণ লোকজনও কাজে উৎসাহ পেয়ে থাকেন। কর্মী নেতারা অবশ্যই স্থানীয় নেতার আওতায় পড়েন।

যে সকল স্থানীয় নেতা সাধারণত অন্যান্যদের সাথে নিজেরা কাজ করেননা, কিন্তু তাদের উপযুক্তার ভিত্তিতে সমাজের বিভিন্ন লোককে মূল্যবান পরামর্শ ও মতামত দিয়ে কাজে প্রভাবান্বিত করেন, তাদেরকে মতামত প্রদানকারী নেতা বলে।

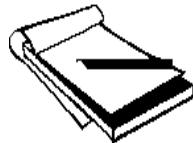
স্থানীয় নেতার দায়িত্ব ও কর্তব্য

স্থানীয় নেতার অনেক দায়িত্ব ও কর্তব্য আছে। নিম্নে প্রধান প্রধান ১৩টি দায়িত্ব ও কর্তব্যের কথা উল্লেখ করা হলো।

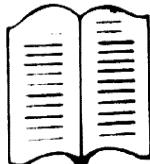
- ১। স্থানীয় নেতার উচিত এলাকার জনসাধারণ ও কৃষি কর্মীর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করা।
- ২। স্থানীয় নেতার উচিত জনসাধারণকে সকল প্রকার প্রয়োজনীয় শিক্ষা প্রদান করা, তথ্য সরবরাহ করা এবং কৃষি কাজের বিভিন্ন উপকরণ প্রাপ্তি ও সরবরাহ সম্পর্কে সবাইকে অবহিত করান।
- ৩। স্থানীয় নেতার এলাকার বিভিন্ন সমস্যা শনাক্তকরণসহ দক্ষতার সাথে তা সমাধানের চেষ্টা চালান উচিত।
- ৪। নিজের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধিকরণসহ স্থানীয় জনসাধারণের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে স্থানীয় নেতাকে চেষ্টা করতে হবে।
- ৫। স্থানীয় নেতাকে তার এলাকার লোকের জন্য প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করতে হবে।
- ৬। এলাকায় ফলাফল প্রদর্শন এবং পদ্ধতি প্রদর্শনে আয়োজনে স্থানীয় নেতার অগ্রণী ভূমিকা পালন করতে হবে।
- ৭। স্থানীয় নেতাকে কর্মসূচী প্রণয়ন ও মূল্যায়নে কৃষি সম্প্রসারণ কর্মীকে যথাযথ সাহায্য প্রদান করতে হবে।
- ৮। যেহেতু মাঠ পর্যায়ে সম্প্রসারণ কর্মী সীমিত, সেহেতু সম্প্রসারণ কর্মীর অনুপস্থিতিতে স্থানীয় নেতাকে সম্প্রসারণ কর্মীর পক্ষে কাজ চালিয়ে যেতে হবে।

স্থানীয় নেতাকে তার এলাকার লোকের জন্য প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করতে হবে।

- ৯। স্থানীয় নেতার উচিত এলাকায় আৱাও স্থানীয় নতুন নেতা তৈরি কৰা যাতে ভবিষ্যতে এলাকায় যোগ্য স্থানীয় নেতার অভাব না ঘটে।
- ১০। প্ৰয়োজনে স্থানীয় নেতার গবেষণা প্ৰতিষ্ঠানেৰ সাথে সৱাসৱি যোগাযোগ প্ৰতিষ্ঠাও কৰা উচিত।
- ১১। স্থানীয় নেতার উচিত হবে নিজেদেৰ মধ্যে ঐক্য বাজায় রাখা এবং সকলে মিলেমিশে কাজ কৰা।
- ১২। স্থানীয় নেতা দলীয় কাজেৰ জন্য আৰ্থিক হিসাৰ নিকাশও সমিতিৰ খাতাপত্ৰ যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ কৰবেন।
- ১৩। এলাকায় চাষীৱ্যালী, মেলা, জনসভা, প্ৰদৰ্শন ইত্যাদি কাজেৰ সুষ্ঠু আয়োজন ও পৱিচালনাৰ জন্য স্থানীয় নেতা দায়িত্ব পালন কৰবেন।



অনুশীলন (Activity) : একজন নেতার কী কী বৈশিষ্ট্য থাকা উচিত? একজন সফল নেতা হতে হলে কী কী যোগ্যতা থাকা দৱকাৰ তা ব্যাখ্যা কৰলো।



সাৰমৰ্ম : কোন সুনিৰ্দিষ্ট উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যকে সামনে রেখে দলীয় লোকদেৱকে প্ৰভাৱিত কৰে সঠিক পথে পৱিচালিত কৰাকে নেতৃত্ব বলা হয়। কৃষি সম্প্ৰসাৱণ কাজে নেতার ভূমিকা অতি গুৱৰ্ত্তপূৰ্ণ। উপযুক্ত নেতা ব্যতিত কোন দলীয় কাজই সুষ্ঠুভাৱে সম্পন্ন কৰা যায় না। নেতা এবং দল এন্দুটো ওতপ্ৰোতভাৱে জড়িত এবং একে অপৱেৱ পৱিপ রক। একজন ভাল নেতা হলে তাকে শিক্ষিত, জ্ঞানী, দক্ষ, অভিজ্ঞ, কাজে পারদৰ্শী, কৰ্মী, সৎ, বুদ্ধিমান, দূৰদৃষ্টি সম্পন্ন, বিচক্ষণ, ধৈৰ্যশীল, সহানুভূতিশীল, নিঃস্বার্থপৰ, নিৱেক্ষণ, আন্তৰিক, বিশ্বস্ত, এবং ভাল স্বাস্থ্যেৰ অধিকাৰী হতে হবে। নেতাকে বিভিন্ন সমাজিক কাজেও অংশগ্ৰহণ কৰতে হবে এবং সকলেৰ সাথে সুসম্পর্ক রেখে তথ্যেৰ আদান প্ৰদানসহ যোগাযোগ রক্ষা কৰে চলতে হবে। এছাড়াও ভাল নেতাকে এলাকার লোকদেৱ বিভিন্ন কাজে অংশগ্ৰহণ কৰার জন্য উন্নুন্ন কৰতে হবে। স্থানীয় সমস্যা চিহ্নিতকৰণসহ সেগুলো সমাধানেৰ লক্ষ্যে যথাযথ ব্যবস্থা গ্ৰহণেৰ জন্য নেতাদেৱই অংশীয় ভূমিকা পালন কৰতে হয়। কৃষি সম্প্ৰসাৱণ কাজেৰ জন্য নেতৃত্বকে মূলতঃ ২ শ্ৰেণিতে ভাগ কৰা হয়েছে। যথা স্থানীয় নেতা এবং পেশাদার নেতা। পেশাদার নেতা তাদেৱকে বলা হয় যারা সৱাকাৰী/বেসৱাকাৰী প্ৰতিষ্ঠানে চাকুৱাৰী কৰে থাকেন এবং নিয়মিত বেতন গ্ৰহণ কৰেন। ব্লক সুপারভাইজাৰ, কৃষি সম্প্ৰসাৱণ কৰ্মী ইত্যাদি ব্যক্তি বৰ্গকে পেশাদার নেতা বলা হয়। স্থানীয় নেতা তাৱাই হন যাঁৱা এলাকার লোকেৰ বিশ্বস্ততা অৰ্জনেৰ মাধ্যমে স্থানীয় লোকদেৱ দ্বাৱা পেশাদার কৰ্মী ও জনসাধাৱণেৰ সাথে কাজ কৰার নেতৃত্ব দিয়ে থাকেন। স্থানীয় নেতা এলাকারই লোক হন এবং জনগণেৰ রায় নিয়ে নেতা হিসাবে নিৰ্বাচিত হয়ে থাকেন। স্থানীয় নেতা এলাকায় সভা-সমিতিৰ কাজ পৱিচালনা কৰেন, প্ৰদৰ্শনীৰ ব্যবস্থা কৰেন, স্বাৱৰ সাথে যোগাযোগ রক্ষা কৰেন। গবেষণা ও অন্যান্য প্ৰতিষ্ঠানেৰ সাথে নিয়মিত তথ্যেৰ আদান-প্ৰদান কৰেন এবং সদা-সৰ্বদা পেশাদার নেতার অনুপস্থিতিতে স্থানীয় লোকদেৱ কৃষিৰ ব্যাপারে পৱারম্ব ও উপদেশ প্ৰদান কৰে থাকেন। স্থানীয় নেতাদেৱ মাঝে আৱাৰ কেউ কেউ কৰ্মীৰ ভূমিকা পালন কৰেন, আৱাৰ কেউ মতামত প্ৰদানকাৰী হিসাবেও নেতৃত্ব দিয়ে থাকেন। সমাজেৰ সঠিক ব্যবস্থাপনাৰ ভিত্তিতে নেতৃত্বকে আৱাৰ স্বেৱতান্ত্ৰিক এবং গণতান্ত্ৰিক এ দুটো শ্ৰেণিতেও ভাগ কৰা যায়। স্বেৱতান্ত্ৰিক বা একনায়ক সুলভ নেতা দলেৱ অন্যান্য সদস্যেৰ মতামতেৰ চেয়ে নিজেৰ মতামতকেই প্ৰাধান্য দিয়ে থাকেন। পক্ষান্তৰে গণতান্ত্ৰিক নেতা দলেৱ অন্যান্য সকলেৰ সাথে পৱারম্ব কৰেই দলীয় কাজ কৰে থাকেন।



পাঠ্যের মূল্যায়ন ৭.১

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. সমাজের সঠিক ব্যবহারার ভিত্তিতে নেতৃত্বকে কয়টি শ্রেণিতে ভাগ করা যায়?

- i) ৩টি
- ii) ২টি
- iii) ৫টি
- iv) ৮টি

খ. একজন স্থানীয় নেতার প্রাধানত কয়টি দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করা উচিত?

- i) ১০টি
- ii) ১১টি
- iii) ১২টি
- iv) ১৩টি

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. ব্লক সুপারভাইজারকে একজন ----- নেতা বলা হয়।

খ. স্থানীয় নেতাকে ২টি শ্রেণিতে ভাগ করা যায় যেমন- ----- নেতা ও ----- নেতা।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. নেতা সাধারণত একটি দলের মুখ্যপাত্র বা প্রতিনিধি।

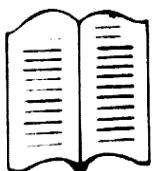
খ. পেশাদার নেতা এবং স্থানীয় নেতা একে অপরের পরিপূরক হিসাবে কাজ করে থাকেন।

পাঠ ৭.২ নেতা নির্বাচন প্রক্রিয়া ও নেতৃত্বের উন্নয়ন



এ পাঠ শেষে আপনি -

- স্থানীয় নেতা কীভাবে নির্বাচন করা যায় তা উল্লেখ করতে পারবেন।
- নেতৃত্বের উন্নয়ন কীভাবে করা যায় সে বিষয়ে বিবরণ দিতে পারেন।



স্থানীয় নেতা নির্বাচন বা শনাক্তকরণ প্রক্রিয়া খুব সহজ কাজ নয়। কিন্তু সঠিক স্থানীয় নেতা না পাওয়া গেলে এলাকার কাজ করাও পেশাদার নেতার পক্ষে কঠিন হয়ে পড়ে। তাই সম্প্রসারণ কর্মীকে খুব দৈর্ঘ্য সহকারে উপযুক্ত নেতা শনাক্ত করতে হয়। যে লোক নেতা নির্বাচিত হবেন তার মধ্যে নেতৃত্বের বেশিরভাগ গুণাঙ্গণ বিদ্যমান থাকতে হবে। প্রয়োজনে এজন্য পেশাদার নেতাকে বিভিন্ন ধরনের সভা ও আলোচনার ব্যবস্থা করতে হবে এবং স্থানীয় এলাকার বিভিন্ন লোকের নেতৃত্ব দেয়ার যোগ্যতা সম্পর্কে খোজ খবর নিতে হবে ও পর্যবেক্ষণ করতে হবে। এটা খুবই স্বাভাবিক যে, একজন লোকের মাঝে সকল প্রকার গুণাঙ্গণ বিদ্যমান নাও থাকতে পারে। তবু অনেক লোক আছে যাদেরকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ দিয়ে নেতৃত্বের উন্নয়ন করা সম্ভব হয়।

স্থানীয় নেতা নির্বাচনের মানদণ্ড (Criteria for selecting local leader)

বিভিন্ন কাজের জন্য বিভিন্ন নেতার প্রয়োজন পড়ে। তাই কাজের প্রকৃতি অনুসারে নেতৃত্ব বিশেষভাবে নির্দিষ্ট হয়ে থাকে। স্থানীয় নেতা নির্বাচনে নিচে বর্ণিত মানদণ্ডগুলো ব্যবহার করা হয়ে থাকে।

- ১। যে কাজের জন্য নেতা প্রয়োজন, সে কাজ প্রথম নির্ধারণ করতে হবে।
- ২। নির্ধারিত কাজের জন্য নেতার যে প্রকার শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা, দক্ষতাও অন্যান্য বৈশিষ্ট্যবলী থাকা প্রয়োজন সেগুলো নির্ধারণ করতে হবে।
- ৩। নির্ধারিত কাজের জন্য প্রয়োজনীয় যোগ্যতা সম্পন্ন লোক কোথায় কোথায় আছে তা খুঁজে বের করতে হবে।
- ৪। যে সকল প্রাথমিক বৈশিষ্ট্য একজন স্থানীয় নেতার থাকা প্রয়োজন সেগুলো নিম্নে উল্লেখ করা হলো।
 - (ক) এরা নতুন প্রযুক্তি গ্রহণে বেশি আগ্রহী হবে।
 - (খ) সম্প্রসারণ কর্মীর সাথে বেশি যোগাযোগ রক্ষা করবে।
 - (গ) স্থানীয় লোকজন সাধারণত পরামর্শের জন্য এদের নিকট অহরহ আসবে।
 - (ঘ) সামাজিক কর্মকাণ্ডে এদের অংশগ্রহণ বেশি হবে।
 - (ঙ) তারা শহর ও অন্যান্য জায়গায় বেশি যাতায়াত করবে।
 - (চ) তথ্য সংগ্রহের জন্য এরা রেডিও, টেলিভিশন, পত্র-পত্রিকা, মেগাজিন ইত্যাদি বিভিন্ন প্রকার গণমাধ্যম ব্যবহার করবে।
 - (ছ) সমাজে দলমত নির্বিশেষে এদের গ্রহণযোগ্যতা বেশি হবে।
 - (জ) এরা সাধারণত শিক্ষিত এবং সামাজিকভাবে ও মর্যাদাসম্পন্ন হয়ে থাকে।
- ৫। যে সকল বৈশিষ্ট্য একজন লোক (সম্ভাব্য নেতা) ধারণ করে তার মধ্যে দেখতে হবে (ক) কোন গুলো প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আরও উন্নয়ন সম্ভব এবং (খ) কোন গুলো ম লত: কোনভাবেই পরিবর্তন সম্ভব নয়।
- ৬। যে সকল বৈশিষ্ট্য ঐ লোকটির (সম্ভাব্য নেতার) মধ্যে নেই তার মধ্যে দেখতে হবে (ক) কোনগুলো প্রশিক্ষণ ও অভিজ্ঞতার মাধ্যমে উন্নয়ন সম্ভব এবং (খ) কোনগুলো মূলত: কখনই উৎকর্ষ সাধন করা সম্ভব হবে না।

সামাজিক কর্মকাণ্ডে স্থানীয় নেতার ভূমিকাই বেশি।

৭। একজন লোককে প্রকৃত নেতা হিসাবে গড়ে তুলতে হলে কোন্ কোন্ ব্যবস্থা বা ভিত্তির ওপর নির্ভর করতে হবে তাও নেতা নির্বাচনের সময় ঠিক করে নিতে হবে।

স্থানীয় নেতা নির্বাচন পদ্ধতি

সঠিক ভাবে নেতা নির্বাচন পদ্ধতি অনুসরণ করলে স্থানীয় নেতা চিহ্নিত করণ সহজ হয়। সাধারণত যে ৪টি পদ্ধতিতে নেতা নির্বাচন করা হয় সেগুলো হলো- আলোচনা পদ্ধতি, কর্মশালা পদ্ধতি, পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি এবং নির্বাচন পদ্ধতি।

নিচে বর্ণিত পদ্ধতিগুলো অনুসরণ করলে স্থানীয় নেতা নির্বাচন করা সহজ হয়।

১। **আলোচনা পদ্ধতি :** এ পদ্ধতিতে পেশাদার নেতা স্থানীয় লোকজনের সাথে আলাপ আলোচনার মাধ্যমে কোন নির্ধারিত কাজের জন্য সহজেই একজন জনী ও দক্ষ লোককে শনাক্ত করতে পারেন। আলোচনার মাধ্যমেই সকলের মাঝে থেকে সম্ভাব্য নেতা পাওয়া যাবে।

২। **কর্মশালা পদ্ধতি :** এ পদ্ধতিতে নেতা নির্বাচন করতে হলে স্থানীয় লোকদের নিয়ে এলাকায় কর্মশালার ব্যবস্থা করতে হবে। কর্মশালার মাধ্যমে একটি বড় দলকে ছোট ছোট উপদলে বিভক্ত করে নির্দিষ্ট কাজ ভাগ করে দিতে হবে। প্রত্যেকটি উপদলের কর্মসূচী ও তদানুযায়ী সিদ্ধান্ত গৃহণ তাদের উপরই ছেড়ে দেয়া হয়। এতে দলের মধ্যে নেতৃত্বের বিকাশ ঘটে। এতে সম্প্রসারণ কর্মী প্রত্যেক সদস্যের কর্মশালায় দায়িত্ব পালনের নমুনা পর্যবেক্ষণ করে সহজেই উপযুক্ত নেতা চিহ্নিত করতে পারেন।

৩। **পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি :** এলাকার লোকদের দৈনন্দিন ও স্বাভাবিক কাজ কর্ম পর্যবেক্ষণ করলেই বুঝাতে পারা যায় যে তারা কার নেতৃত্বে কাজ করছে। এ পর্যবেক্ষণটি সবার অজান্তে করতে পারলে ভাল হ্য।

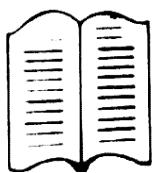
৪। **নির্বাচন পদ্ধতি :** সাধারণ ভোটের মাধ্যমেও নেতা নির্বাচন করা যায়। যে কাজের জন্য নেতা প্রয়োজন তা সকলের নিকট ব্যাখ্যা করে গোপন ভোটের মাধ্যমে মতামত নেয়া যায়। এ পদ্ধতিতে ও জনগণ তাদের কাংখিত ব্যক্তিকে নির্বাচনের মাধ্যমে নেতা হিসাবে ঠিক করতে পারেন। তবে অনেক সময় একে গোপন ভোটের দরুণ এলাকার লোকজন বিভিন্ন দল ও উপদলে বিভক্ত হয়ে পড়তে পারে। ফলে পরতবর্তীতে কাজের সুবিধার চেয়ে অসুবিধা ও বেশি হতে পারে। তাই নেতা নির্বাচনে একে পদ্ধতি ব্যবহারে সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে।

নেতৃত্বের উন্নয়ন

অভিভ্রতার আলোকে দেখা যায় যে সমাজের বিভিন্ন ক্ষেত্রে স্থানীয় নেতা বিভিন্নভাবে ছড়িয়ে ছিটিয়ে আছে। তাদেরকে যথারীতি চিহ্নিত করে উপযুক্ত কাজে ব্যবহার করলে কাজের মাধ্যমে এলাকার অনেক উন্নয়ন করা সম্ভব হয়। কিন্তু তাদেরকে সে জন্য উপযুক্তভাবে তৈরি করতে হবে। কারণ অনেকের মধ্যেই নেতৃত্বের গুণাগুণ বিদ্যমান থাকা সঙ্গেও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণের অভাবে তাদের মাঝে নেতৃত্বের বিকাশ ঘটে না এবং তারা আশানুরূপভাবে সমাজ সেবা করতে পারেন না। তাই নেতৃত্বের উন্নয়ন সাধন করা একান্ত প্রয়োজন। সাধারণত বিভিন্ন প্রকার প্রশিক্ষণের মাধ্যমেই স্থানীয় নেতার উন্নয়ন করা সম্ভব হয়। নিচে নেতৃত্ব উন্নয়নের কয়েকটি পদ্ধতি উল্লেখ করা হলো :

- ১। বিভিন্ন প্রকার প্রশিক্ষণের মাধ্যমে স্থানীয় নেতৃত্বের উন্নয়ন সাধন করা যায়।
- ২। সম্প্রসারণ কর্মী কর্তৃক স্থানীয় নেতাদের গৃহ ও খামার পরিদর্শন এবং আলোচনার মাধ্যমে নেতৃত্বের বিকাশ ঘটে।
- ৩। স্থানীয় নেতাদের মাঝে নিয়মিত পোস্টার, সাময়িকী, হ্যান্ডবুক, চিঠিপত্র, বুলোচিন, প্রচারপত্র, লিফলেট, ইত্যাদি বিলি করলে নেতৃত্বের উন্নয়ন ঘটে।

- ৪। সভা সমিতিতে স্থানীয় নেতাদের বক্তৃতা দানের সুযোগ দেয়া হলে নেতৃত্বের উন্নয়ন হয়।
- ৫। স্থানীয় নেতাদের নিয়ে সম্মেলন, কর্মশালা ও আলোচনা সভার আয়োজন করলে নেতৃত্বের দক্ষতা বৃদ্ধি পায়।
- ৬। স্থানীয় নেতাদের জন্য শিক্ষা সফর ও ভ্রমণের ব্যবস্থা করা হলে তাদের অভিজ্ঞতা বৃদ্ধি পায় এবং নেতৃত্বের বিকাশ ঘটে।
- ৭। স্থানীয় নেতাদের বিভিন্ন সময় বিভিন্ন কাজের দায়িত্ব প্রদান করা হলে তাদের উন্নতি সাধিত হয়।
- ৮। স্থানীয় নেতাদের মাধ্যমে এলাকায় মাঠ দিবস, প্রদর্শনী, কৃষির্যালী, ইত্যাদির আয়োজন করা হলে নেতৃত্বের উন্নয়ন হয়।
- ৯। বিভিন্ন প্রকার প্রচার মাধ্যমে যথা রেডিও, টেলিভিশন, টেপরেকর্ডার, পাইড, ভি.সি.আর. ইত্যাদি শিক্ষা মাধ্যমগুলো স্থানীয় নেতাদের ব্যবহারের সুযোগ দেয়া হলে তাদের কাজের দক্ষতা বৃদ্ধি পায়।
- ১০। স্থানীয় নেতাকে যথারীতি গুরুত্ব প্রদান এবং তাদের কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ প্রশংসাপত্র বা সার্টিফিকেট প্রদান করা হলেও তাদের মাঝে নেতৃত্বের উন্নয়ন ঘটে।



অনুশীলন (Activity) : গ্রামীন উন্নয়নে নেতৃত্বের প্রয়োজনীয়তা আছে কি? আপনার এলাকায় কীভাবে নেতৃত্বের উন্নয়ন ঘটানো সম্ভব তা আলোচনা করুন।

সারমর্ম: স্থানীয় নেতা নির্বাচন একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। তাই নেতা নির্বাচনে যথাযথ মানদণ্ড ব্যবহারকরে সুষ্ঠুভাবে নির্বাচন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা দরকার। নেতা নির্বাচনে মোটামুটি ভাবে ৭টি মানদণ্ড ব্যবহার করা হয়ে থাকে। সেগুলো হলো (১) কাজ নির্ধারণ করা (২) নির্ধারিত কাজের জন্য কী প্রকার অভিজ্ঞতা সম্পন্ন লোক দরকার তা ঠিক করা, (৩) নির্ধারিত কাজের জন্য যোগ্যতাসম্পন্ন লোক খুঁজে বের করা, (৪) নির্ধারিত লোকের গুণাগুণগুলো চিহ্নিত করা, (৫) নির্ধারিত লোকের গুণাগুণগুলোর মধ্যে কোন্ কোন্টি প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উন্নয়ন করা সম্ভব এবং কোন্টগুলো সম্ভব নয় তা চিহ্নিত করা, (৬) নির্ধারিত লোকের মধ্যে যে গুণগুলো নেই তার কোন্টগুলো প্রশিক্ষণ ও অভিজ্ঞতার মাধ্যমে অর্জন করা সম্ভব এবং কোন্টগুলো আদৌ সম্ভব নয় তা চিহ্নিত করা, এবং (৭) প্রকৃত নেতা গড়ে তুলতে তার ভিত্তিগুলো প্রথমেই ঠিক করে নেয়া। নেতা নির্বাচনে যেসকল পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়ে থাকে, তার মধ্যে ৪টি উল্লেখযোগ্য। সেগুলো হলো: (১) আলোচনা পদ্ধতি, (২) কর্মশালা পদ্ধতি, (৩) পর্যবেক্ষণ পদ্ধতি এবং (৪) নির্বাচন পদ্ধতি। নেতৃত্বের উন্নয়ন বিভিন্নভাবে করা সম্ভব। তার মধ্যে উল্লেখযোগ্য ১০টি হলো (১) প্রশিক্ষণ, (২) পেশাদার নেতা বা সম্প্রসারণ কর্মী কর্তৃক স্থানীয় নেতার খামার ও গৃহ পরিদর্শন, (৩) নেতাদের মাঝে বিভিন্ন প্রকার প্রচার মাধ্যমে বিলিকরণ, (৪) সভা-সমিতির কাজে স্থানীয় নেতাদের বক্তৃতার সুযোগ দেয়া, (৫) কর্মশালা ও সেমিনার আয়োজনে নেতাদের সম্পর্ক করা, (৬) নেতাদের জন্য শিক্ষা সফর ও ভ্রমণের ব্যবস্থা করা, (৭) নেতাদের মাঝে কাজের দায়িত্ব অর্পণ করা, (৮) নেতাদের মাধ্যমে এলাকায় মাঠদিবস, মাঠসফর, প্রদর্শনী, চাষীর্যালী ইত্যাদির আয়োজন করা, (৯) বিভিন্ন প্রকার গণ-প্রচার মাধ্যমগুলো নেতাদের জন্য ব্যবহারের সুযোগ করে দেয় এবং (১০) নেতাদের বিভিন্নভাবে স্বীকৃতি দেয়া।



পাঠোভ্র মূল্যায়ন ৭.২

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. বিভিন্ন কাজের জন্য

- i) একই প্রকার নেতার প্রয়োজন
- ii) বিভিন্ন প্রকার নেতার প্রয়োজন
- iii) স্থানীয় নেতার প্রয়োজন হয়
- iv) পেশাদার নেতার প্রয়োজন হয়

খ. স্থানীয় নেতা নির্বাচনে সাধারণত

- i) ৩টি পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়
- ii) ৪টি পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়
- iii) ৫টি পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়
- iv) ৮টি পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

ক. স্থানীয় নেতা নির্বাচনের জন্য ----- টি মানদণ্ড প্রয়োজন।

খ. নেতৃত্ব উন্নয়নে উল্লেখযোগ্য পদ্ধতি হলো ----- টি।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. নেতারা প্রযুক্তি গ্রহণে বেশি আগ্রহ দেখাবেন না।

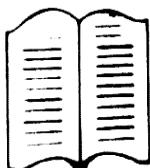
খ. স্থানীয় নেতা সাধারণত এলাকার চেয়ারম্যানই নির্বাচন করেন।

পাঠ ৭.৩ উন্নয়নকরণ প্রক্রিয়া, উন্নয়নকরণ চক্র ও ম্যাসলোর চাহিদাতত্ত্ব (Moslow's Need Theory)



এ পাঠ শেষে আপনি -

- উন্নুন্নকরণ প্রক্রিয়া কাকে বলে তা উল্লেখ করতে পারবেন।
- উন্নুন্নকরণ চক্র সম্পর্কে বিবরণ দিতে পারবেন।
- ম্যাসলো কর্তৃক (Moslow's) ব্যাখ্যাকৃত মানবিক চাহিদা ও এর তত্ত্ব সম্পর্কে ব্যাখ্যা দিতে পারবেন।



উদ্বৃদ্ধিকরণ প্রক্রিয়া বা প্রেষণা (Motivation)

କାଜ କରା ମାନୁଷେର ଧର୍ମ । କିନ୍ତୁ ତରୁ ପ୍ରୋଜନ ବ୍ୟତୀତ କେଉଁ ସାଧାରଣତ କାଜ କରତେ ଚାଯ ନା । ତାଇ କାଜ କରାର ପେଛନେ ରଯେଛେ ମାନୁଷେର ଅଭାବବୋଧ । ସଂକ୍ଷେପେ ବା ସହଜଭାବେ ମାନୁଷେର ମାରେ କାଜ କରାର ଏହି ପ୍ରୋଜନ ଓ ଉଚ୍ଛାକେ ଉଦ୍‌ବୁଦ୍ଧକରଣ ବଲା ହୁଯ । ଯେହେତୁ ମାନୁଷେର ପ୍ରୋଜନରେ କୋଣ ଶେଷ ନେଇ, ତାଇ ଉଦ୍‌ବୁଦ୍ଧକରଣେ ଶେଷ ନେଇ । ତାଇ ଉଦ୍‌ବୁଦ୍ଧକରଣ ଏକଟି ପ୍ରକ୍ରିୟା । ଯେ ଜିନିଯ ଚଲମାନ ଏବଂ ଯାର କୋଣ ଶେଷ ନେଇ ତାକେଇ ପ୍ରକ୍ରିୟା ବଲା ହୁଯ । ମାନୁଷ ବିଭିନ୍ନ ସମୟ ଏକେର ପର ଏକ ଉଚ୍ଛା ପୋଷଣ କରେ ଯାଚେ ଏବଂ ତାର ପେଛନେ ଇନ୍ଦ୍ରନ ଯୋଗାଯ ଉଦ୍‌ବୁଦ୍ଧକରଣ ।

সমাজবিজ্ঞানীগণ বিভিন্নভাবে উন্নুন্দকরণ প্রক্রিয়ার বা প্রেষণার ব্যাখ্যা করেছেন। উন্নুন্দকরণ বা প্রেষণা এমন একটি মানসিক অবস্থা যা একজন লোককে তার চাহিদা বা অভাব পূরণের জন্য কাজ করার শক্তি বা প্রেরণা যোগায়। সহজ ভাষায় প্রাণীকে কোন কিছু করার জন্য যে শক্তি পেছনে কাজ করে তাকেই উন্নুন্দকরণ বলে। সমাজবিজ্ঞানী জগদীশ স্যান্ডেলের মতে মানুষ ও অন্যান্য সর্বথকার জীবের কার্যের পেছনে যে শক্তি কাজ করে তাকেই উন্নুন্দকরণ বলা হয়। মোটকথা কোন উদ্দেশ্য দ্বারা প্রণোদিত ব্যক্তির মানসিক অবস্থার নামই উন্নুন্দকরণ। তাই উদ্দেশ্যকে চরিতার্থ করার জন্য সক্রিয়া অবস্থাকেই উন্নুন্দকরণ বলা হয়। উদাহরণস্বরূপ বলা যেতে পারে যে, ক্ষুধা পেলে মানুষ খাদ্য জোগাড় করে ও তা খায়। এখানে উদ্দেশ্য হলো ক্ষুধা নিবারণ করা এবং খাদ্য সংগ্রহ করা থেকে তা খাওয়া।

পর্যন্ত প্রাণী যে তাড়ণায় তাড়িত হয়ে কর্মরত বা ব্যস্ত থাকে- সে তাড়ণাকেই বলে উন্নুন্দকরণ বা প্রেষণ।

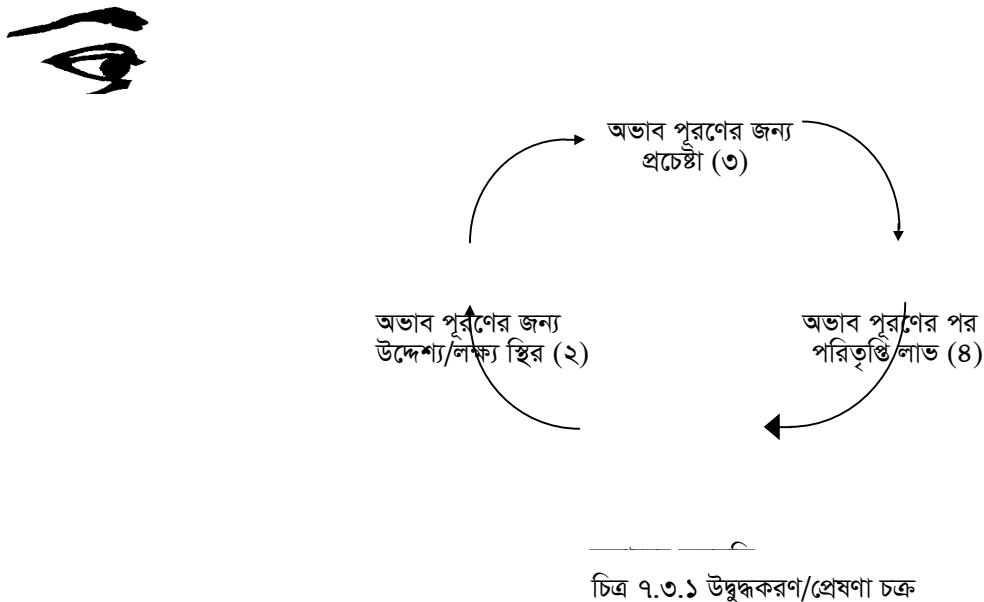
উদ্বৃদ্ধিকরণ/প্রেষণা চক্র (Motivation cycle)

প্রতিটি মানুষের বিভিন্ন প্রকার শারীরিক এবং মানসিক চাহিদা আছে। এই চাহিদাগুলোই মানুষের মাঝে উদ্বৃদ্ধকরণের উৎস হিসাবে কাজ করে থাকে। এই চাহিদাগুলোর মাঝে আছে খাদ্য, বাসস্থান, কাপড়-চোপড়, ঘোন, নিরাপত্তা, ভালবাসা, সম্মান ইত্যাদি। এছাড়া কতগুলো আধ্যাত্মিক চাহিদাও কিছু কিছু লোকের থাকে। অনেকে মনে করেন যে শিক্ষণের জন্য উদ্বৃদ্ধকরণ একটি পূর্বশর্ত, তাই উদ্বৃদ্ধকরণ ব্যতীত শিক্ষণও সম্ভব হয় না। মানুষের মাঝে কোন জিনিষের অভাব বোধ হলেই তা পাবার জন্য সে দেহ ও মন থেকে তাড়া অনুভব করে এবং বিভিন্নভাবে তা প্রকাশ পায়। তার এই অভাবকে পূরণের লক্ষ্যে নির্দিষ্ট বস্তু পাবার জন্য সে উদ্দেশ্য নির্ধারণ করে এবং সে অনুযায়ী চেষ্টা চালায়। অতএব প্রতিটি মানুষের মাঝে যখনই কোন কিছুর অভাব দেখা দেয়, তখন তার মধ্যে একটি অনুভূতি, অভাব পূরণের উদ্দেশ্য, অভাব পূরণের অঙ্গীরাজনিত আচরণ, অভাব পূরণ হলে তা থেকে পরিত্রণ এবং পুরণায় নতুন অভাবের অনুভূতি চক্রাকারে ঘুরতে থাকে। এভাবে প্রাণীর মাঝে বিরাজমান অভাবকেই উদ্বৃদ্ধকরণ প্রেৰণ চক্র বলা হয়।

নিচে উল্লেখিত ধাপগুলো থেকে প্রেষণ চক্রের একটি ধারণা নেয়া সহজ হবে। এখানে পানি পান করার প্রেষণ উদাহরণ হিসেবে দেয়া হলো-

କୁଳ ଅବ ଏଥିକାଲଚାର ଏବଂ ରଞ୍ଜାଳ ଡେଭେଲପମେଣ୍ଟ

১ম ধাপ- শরীরের পানীয় অভাব।
 ২য় ধাপ- পানির জন্য অস্থির হয়ে যেখানে পানি পাওয়া যাবে সে জায়গায় যাওয়া।
 ৩য় ধাপ- পিপাসা নিবারণের জন্য পানি পান করা।
 ৪র্থ ধাপ- পানি পান করার পর ত্ত্বষ্টা লাভ করা। এভাবেই পানি পান করার জন্য প্রেষণা চক্রাকারে ঘুরতে থাকে।



উদ্বৃদ্ধকরণের প্রেশিভাগ

মানুষের অনেক প্রকার চাহিদা থাকে। তাই চাহিদার বিভিন্নতার উপর ভিত্তি করে উদ্বৃদ্ধকরণকে প্রধানত: দুইভাগে ভাগ করা যায় যথা:

- ১। জৈবিক বা দৈহিক
- ২। মানসিক ও সামাজিক

১। জৈবিক বা দৈহিক

মানুষ বা অন্য যে কোন জীবের শরীরের বিভিন্ন প্রক্রিয়ার ফলে যে সকল অভাবের বা চাহিদার সৃষ্টি হয় এবং তা প রণের লক্ষ্যে যে সকল প্রেষণার সৃষ্টি হয় সেগুলোকেই জৈবিক বা দৈহিক প্রেষণা বলা হয়ে থাকে। যেমন পিপাসা, ক্ষুধা, নিদ্রা, যৌনচাহিদা ইত্যাদি।

(ক) বাহ্যিক উদ্বৃদ্ধকরণের ভাব : কোন শিশু বা যে কোন ব্যক্তি কোন কিছু দেখে তা থেকে অনুপ্রাণিত হয়ে সেরকম হতে চাওয়াকে বাহ্যিক উদ্বৃদ্ধকরণ বলে। যেমন নাটক বা সিনেমা দেখে অভিনেতা বা অভিনেত্রী হওয়ার আকাংখা পোষণ করা, গান শুনে গায়ক হওয়ার চেষ্টা করা ইত্যাদি।

(খ) জৈবিক উপাদান বিষয়ক উদ্বৃদ্ধকরণ : শরীরে কোন উপাদানের অভাব জনিত কারণে যে সকল প্রেষণা অর্থ্যৎ ত্বক্ষণ, ক্ষুধা, ইত্যাদির সৃষ্টি হয় সেগুলোকে জৈবিক উপাদান বিষয়ক উদ্বৃদ্ধকরণ বলে।

সাধারণত: শরীরের রক্তে পানির পরিমাণ কম হলেই মস্তিষ্কের বিশেষ এক স্থানে এক প্রকার প্রতিক্রিয়ার সৃষ্টি হয় এবং স্নায়ুবিক প্রতিক্রিয়ার মাধ্যমে মানুষ তৃষ্ণা বা ক্ষুধা অনুভব করে থাকে।

২। মানসিক ও সামাজিক উন্নয়নকরণ

মানসিক ও সামাজিক উন্নয়নকরণ অর্জিত ও পরিবেশগত কারণে হয়ে থাকে। মানুষ সবাই সমাজে নিজেকে প্রতিষ্ঠিত করতে চায়। কেউ বড় নেতা হতে চান, কেউ বড় ডাক্তার হতে চান, কেউ নামকরা গায়ক হতে চান, কেউ অফিসের সবচেয়ে বড় কর্মকর্তা হতে চান, আবার অনেকে নিজের বাড়ীকে ভালো আসবাব পত্র দিয়ে সাজাতে চান ইত্যাদি। এ সকল চাহিদার সৃষ্টি পরিবেশগত কারণেই হয়ে থাকে এবং তা থেকেই আমরা উন্নুন্দি হয়ে থাকি। আমরা জানি মানুষের চাহিদার কোন শেষ নেই। বিশেষ করে মানসিক এবং সামাজিক চাহিদার বেলায় এটা খুবই প্রযোজ্য। তাই মানসিক বা সামাজিক চাহিদাকে পুনরায় ৫টি ভাগে ভাগ করা হয়েছে। সেগুলো হলো: (১) নিরাপত্তার চাহিদা, (২) ভালবাসার চাহিদা, (৩) স্বীকৃতির চাহিদা, (৪) আত্মপ্রতিষ্ঠাও আত্মপ্রকাশের চাহিদা এবং (৫) সৌন্দর্যবোধ এর চাহিদা।

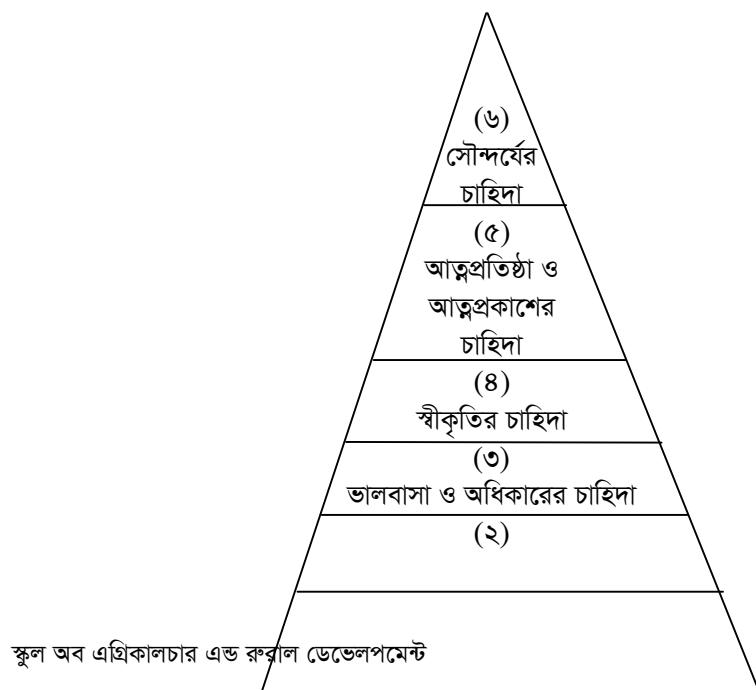
ম্যাসলোর চাহিদা তত্ত্ব (Moslow's Need Theory)

মানুষের চাহিদা বা অভাব সম্পর্কে মনোবিজ্ঞানীগণ নানাভাবে ব্যাখ্যা করছেন। তার মধ্যে ম্যাসলোর চাহিদাতত্ত্বটি (Moslow's Need Theory) অধিকাংশ লোকের নিকট গ্রহণযোগ্যতা অর্জন করেছে বিধায় বিশেষভাবে উল্লেখযোগ্য। তাই এখানে শুধু এটিই উল্লেখ করা হলো।

মনোবিজ্ঞানী ম্যাসলো ১৯৪৩ সালে যে চাহিদা তত্ত্বটি ব্যাখ্যা করেছেন সেটিই বিশেষভাবে উল্লেখযোগ্য। তাই এটি সবচেয়ে জনপ্রিয়। তিনি মানুষের চাহিদাকে যে ৬ টি ভাগে ভাগ করেছেন। সেগুলো হলো :

- ১। জৈবিক চাহিদা
- ২। নিরাপত্তার চাহিদা
- ৩। ভালবাসা ও অধিকারের চাহিদা
- ৪। স্বীকৃতির চাহিদা
- ৫। আত্মপ্রতিষ্ঠাও আত্মপ্রকাশের চাহিদা এবং
- ৬। সৌন্দর্যের চাহিদা

যেহেতু ম্যাসলোর চাহিদাগুলো ধাপে ধাপে এবং পর্যায়ক্রমে মানুষের মনে জাগরিত হয়, তাই এগুলোকে একটি পিরামিড আকারে ব্যাখ্যা করা হয়েছে।



নিরাপত্তার চাহিদা
(১)
জৈবিক চাহিদা

চিত্র ৭.৩.২ ম্যাসলোর চাহিদাতত্ত্ব/পিরামিড

১। জৈবিক চাহিদা

জৈবিক চাহিদা প্রতিটি মানুষেরই একটি মৌলিক চাহিদা। তবে সকল চাহিদাই আবার সামাজিকভাবে নিয়ন্ত্রিত হয়ে থাকে।

জৈবিক চাহিদা প্রতিটি মানুষেরই একটি মৌলিক চাহিদা। এ চাহিদা পূরণ না হলে মানুষ বাঁচতে পারেনা এবং বৎস বিস্তার করতে পারবে না। যেমন- অঞ্জিজেন, পিপাসা, ক্ষুধা, যৌন চাহিদা নিবৃত্তির ইচ্ছা ইত্যাদি। তবে এ সকল চাহিদাই আবার সামাজিকভাবে নিয়ন্ত্রিত হয়ে থাকে। তাই এ সকল চাহিদা সমাজের নিয়মকানুনের মাধ্যমে পূরণ করতে হয়। উদাহরণস্বরূপ খাবার যোগার করার জন্য হালাল রুজির ব্যবস্থা করা (যেমন ব্যবসা বাণিজ্য করা, চাকুরী করা বা অন্যান্য কাজ করা ইত্যাদি), বাসস্থানের জন্য ঘরবাড়ী তৈরি করা, জমিতে ফসলের রোগ বালাই দমন করার জন্য বিশেষভাবে পরামর্শমত শস্য সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা, বৎস বৃদ্ধির জন্য সামাজিক নিয়ম অনুযায়ী বিয়ে করা ইত্যাদি।

২। নিরাপত্তার চাহিদা

জৈবিক চাহিদা মানুষের আদিম চাহিদা এবং এগুলো পূরণ হওয়ার পর মানুষের মাঝে নিরাপত্তাবোধের প্রয়োজন অন্তর্ভুক্ত হয়। সে তার নিজস্ব যায়গায় এবং পরিবেশের মধ্যে সর্বপ্রকার নিরাপত্তার জন্য চিন্তিত হয়ে পড়ে। সে তার নিজের, পরিবারের, তার সম্পত্তির, টাকা পয়সার, চলাফেরা ইত্যাদি সকল প্রকার ব্যবস্থাপনায় নিরাপত্তার প্রয়োজন বোধ করে। তাই এসকল নিরাপত্তার জন্য রাস্তায়, ধর্মীয়, সামাজিক ইত্যাদি বিভিন্ন প্রকার আইন, নিয়মকানুন, ইত্যাদি সৃষ্টি করা হয়। জনসাধারণের জান, মাল এবং বিভিন্ন প্রকার আইনকানুন রক্ষার্থে সরকার তাই চৌকিদার হতে শুরু করে পুলিশ ও সামরিক বাহিনী পর্যন্ত লোক নিয়ে গোপনীয় করে তাদের ব্যয়ভার বহন করে থাকে। এমনকি ব্যক্তিগতভাবেও মানুষ নিজ নিজ বাড়ী বা মিল ও কলকারখানায় দাঢ়োয়ান, পাহাড়াদার ইত্যাদি নিয়ে গোপনীয় করে থাকে।

৩। ভালবাসা ও অধিকারের চাহিদা

প্রতিটি মানুষের মন আছে। তার মাঝে ইচ্ছা আছে। আকাং খা আছে এবং চেষ্টা ও চরিত্র আছে। প্রতিটি মানুষ অন্যের সাথে মেলা মেশা করার জন্য এবং সবার কাছ থেকে ভালবাসা পাওয়ার জন্য ইচ্ছা ও আশা পোষণ করে থাকে। তাছাড়া শৃঙ্খলা ও সহানুভূতি একজন লোক অন্যের কাছ থেকে পেতে চায় যা ভালবাসারই একটি ভিন্ন রূপ। ভালবাসার মাধ্যমে মানুষে মানুষে সম্পর্ক গড়ে উঠে। মা-বাবা, ভাই-বোন, স্বামী-স্ত্রী, পাড়া-প্রতিবেশী, খেলা ও পড়াশুনার সাথী, সকলেই ভালবাসার সূত্রে আবদ্ধ। ভালবাসার মাধ্যমে মানুষ একটি মানসিক আশ্রয় পায় ও প্রশান্তি লাভ করে। ভালবাসার মাধ্যমে মানুষ বেঁচে থাকার প্রেরণা পায়। ভালবাসা না থাকলে মানুষ হিংস্র প্রকৃতির হয়ে যায়। একে অপরকে ক্ষতি করে, পরস্পরে মারামারি করে এমনকি, হত্যা করতেও দিখা বোধ করে না। মোটকথা ভালবাসা ছাড়া মানুষের মাঝে শান্তি আসতে পারেনা, এবং জীবন অচল হয়ে পড়ে।

৪। স্বীকৃতির চাহিদা

মানুষ যে কাজই করুক না কেন সে তার স্বীকৃতি চায়। স্বীকৃতি পেলে মানুষ কাজে অনুপ্রোগ্য পায়। তার মাঝে সুশ্রূত গুণের আরো বিকাশ ঘটে। একজন ভাল কৃষক, ভাল কৃষি সম্প্রসারণ কর্মী, স্কলের কৃতী ছাত্র-ছাত্রী, ভাল শিক্ষক, উত্তম সমাজকর্মী ইত্যাদি যে কোন শ্রেণির লোকই হটকনা কেন, সে যদি সামাজিকভাবে স্বীকৃতি লাভ করে তবে তার মাঝে আত্মত্বষ্টা আসে, আত্মবিশ্বাস জন্মে এবং

ভালবাসার মাধ্যমে মানুষ বেঁচে থাকার প্রেরণা পায়। ভালবাসা না থাকলে মানুষ হিংস্র প্রকৃতির হয়ে যায়।

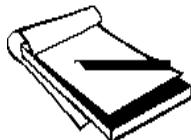
উভরোভূর আরও ভাল কাজ করার জন্য উৎসাহিত হয়। এই স্বীকৃতির চাহিদা প্রতিটি মানুষের মাঝেই আছে এবং আমাদের সবারই সে জন্য সচেষ্টা থাকা উচিত।

৫। আত্মপ্রতিষ্ঠা ও আত্মপ্রকাশের চাহিদা

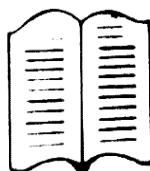
ব্যক্তিগতভাবে সকলেই তার নিজের কাজের জন্য সমাজে প্রতিষ্ঠিত হতে চায়। সম্মান, যশ, খ্যাতি, মর্যাদা ইত্যাদির আকাংখা সবার মাঝেই বিদ্যমান। এছাড়া মানুষ অমরত্বও লাভ করতে চায়। পর্যায়ক্রমে মানুষ তার গুণের ও কাজের বিকাশ ঘটাতে চায়। তবে এরপ আত্মপ্রতিষ্ঠা ও আত্মপ্রকাশের চাহিদা যদি মাত্রা ছাড়িয়ে যায় তাহলে তা আবার ক্ষতির কারণও হতে পারে।

৬। সৌন্দর্যের চাহিদা

সৌন্দর্যবোধ একটি খুবই পবিত্র অনুভূতি। সকল মানুষই সৌন্দর্যের পূজারী। ফুলকে সবাই ভালোবাসে। কারণ ফুল সুন্দর। মানুষের ভাল ব্যবহার, ভদ্রতা, শিষ্টাচার, ন্তৃ স্বভাব ইত্যাদি সকলেই পছন্দ করে। সৌন্দর্যবোধ মানুষকে মহৎ হতে ও আধ্যাতিক উন্নয়নে সাহায্য করে। পবিত্রতা ও সৌন্দর্য - এদুটি একটি অপরাদির পরিপূরক। ধর্ম পালন করা একটি সুন্দর কাজ। আবার ধর্ম পালন করতে হলে আগে শরীর ও মন পবিত্র করতে হবে। সুন্দর পোষাক পড়ে মানুষ আনন্দ পায়। ধর্ম পালন করতে হলেও আবার পবিত্র ও সুন্দর পোষাক পড়তে হয়। মানব জীবনে সৌন্দর্যের চাহিদা আছে বলেই মানুষের মাঝে শান্তি আছে।



অনুশীলন (Activity) : মানুষের চাহিদার উপর ম্যাসলো যে তত্ত্বটি দিয়েছেন তা বর্ণনা করুন।



সারমর্ম : প্রাণীকে কোন কিছু করার জন্য যে শক্তি পেছনে কাজ করে, তাকেই উদ্বৃদ্ধকরণ বলা হয়। মানুষের চাহিদার কোন শেষ নেই। এই চাহিদাগুলোর মধ্যে আছে খাদ্য, বাসস্থান, কাপড়-চোপড়, যৌনচাহিদা, নিরাপত্তা, ভালোবাসা, সম্মান, সৌন্দর্যবোধ, আধ্যাতিক পরিত্বক্ষণ ইত্যাদি। যেহেতু মানুষের চাহিদার কোন শেষ নেই, তাই উদ্বৃদ্ধকরণেরও শেষ নেই। তাই উদ্বৃদ্ধকরণ চক্রাকারে ঘূরতে থাকে এবং ফলে ইহাকে একটি প্রক্রিয়া বলা হয়। উদ্বৃদ্ধকরণ চক্রের মাঝে ৪টি উল্লেখযোগ্য চক্র হলো (১) অভাব বোধ, (২) উদ্দেশ্য/লক্ষ্য, (৩) প্রচেষ্টা, ও (৪) পরিত্বক্ষণ। উদ্বৃদ্ধকরণকে ২টি শ্রেণিতে ভাগ করা যায়। যথা (১) জৈবিক বা দৈহিক এবং (২) মানসিক ও সামাজিক। মনোবিজ্ঞানী ম্যাসলো চাহিদা তত্ত্বকে ডুটি ভাগে ভাগ করেছেন। সে গুলো হলো (১) জৈবিক চাহিদা, (২) নিরাপত্তার চাহিদা, (৩) ভালোবাসা ও অধিকারের চাহিদা, (৪) স্বীকৃতির চাহিদা, (৫) আত্মপ্রতিষ্ঠা ও আত্মপ্রকাশের চাহিদা এবং (৬) সৌন্দর্যের চাহিদা।



পাঠ্যোভর মূল্যায়ন ৭.৩

১। সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন (✓) দিন।

ক. উদ্বৃদ্ধকরণ বা প্রেষণা চক্রের ধাপ হলো:

- i) ৪টি
- ii) ৩টি
- iii) ৫টি
- iv) ৭টি

খ. মনোবিজ্ঞানী ম্যাসলো মানুষের চাহিদাকে কয়টি ভাগে ভাগ করেছেন?

- i) ৩টি
- ii) ৪টি
- iii) ৭টি
- iv) ৬টি

২। শূন্যস্থান পূরণ করুন।

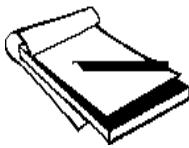
ক. প্রেষণা চক্রের ----- ধাপে পিপাসা নিবারণের জন্য পানি পান করা হয়।

খ. ক্ষুধা নিবারণ করা হলো মানুষের ----- চাহিদা।

৩। সত্য হলে 'স' এবং মিথ্যা হলে 'মি' লিখুন।

ক. জৈবিক উদ্দিপনার মাধ্যমেই কোন শিশু যা দেখে তা থেকে অনুপ্রাণিত হয়ে সেরকম করতে চায়।

খ. স্বীকৃতির চাহিদা সকলের মাঝে নাও থাকতে পারে।



ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ମୂଲ୍ୟାଯନ - ଇଉନିଟ ୭

ସଂକଷିପ୍ତ ଓ ରଚନାମୂଳକ ପ୍ରଶ୍ନ

- ନେତା ବଲ୍ତେ କୀ ବୁବାୟ ତା ଲିଖୁନ । କୃଷି ସମ୍ପ୍ରସାରଣ କାଜେ ଥାନୀୟ ନେତାର ପ୍ରୋଜନୀୟତା ସମ୍ପର୍କେ ସଂକଷିପ୍ତ ଆଲୋଚନା କରଣ ।
- ଏକଜନ ଭାଲ ନେତା ହତେ ହଲେ ତାର କୀ କୀ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ଥାକା ଦରକାର ତା ଉଲ୍ଲେଖ କରଣ ।
- କୃଷି ସମ୍ପ୍ରସାରଣ କାଜେର ଜନ୍ୟ ନେତୃତ୍ୱକେ ସାଧାରଣତ କୟାଭାଗେ ଭାଗ କରା ଯାଯ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶ୍ରେଣିର ନେତାର ଦାୟିତ୍ୱ ଓ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ସମ୍ପର୍କେ ସଂକଷିପ୍ତ ଆଲୋଚନା କରଣ ।
- ଏକଜନ ଥାନୀୟ ନେତା ନିର୍ବାଚନେ କୀ କୀ ମାନଦଣ୍ଡ ବ୍ୟବହାର କରଣେ ହବେ ତା ଲିପିବନ୍ଦ କରଣ ।
- ଥାନୀୟ ନେତା ନିର୍ବାଚନେ ସାଧାରଣତ ଯେ ସକଳ ପଦ୍ଧତି ବ୍ୟବହାର କରା ହୁଯ, ସେଗୁଲୋ ସମ୍ପର୍କେ ଆଲୋଚନା କରଣ ।
- ଉଦ୍ବୁଦ୍ଧକରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା କାକେ ବଲେ ତା ଉଦାହାରଣ ସହ ବୁଝିଯେ ଲିଖୁନ ।
- ମ୍ୟାସଲୋର ଚାହିଦାତତ୍ତ୍ଵ ଚିତ୍ରେ ମାଧ୍ୟମେ ଆଲୋଚନା କରଣ । କୃଷି ସମ୍ପ୍ରସାରଣ କାଜେ ମ୍ୟାସଲୋର ଚାହିଦାତତ୍ତ୍ଵ ଏକଜନ କୃଷି ସମ୍ପ୍ରସାରଣ କର୍ମୀ କୀଭାବେ ବ୍ୟବହାର କରବେ ତା ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରଣ ।



ଉତ୍ତରମାଳା - ଇଉନିଟ ୭

ପାଠ ୭.୧

୧ । କ. ii	୧ । ଖ. iv
୨ । କ. ପେଶାଦାର	୨ । ଖ. ପେଶାଦାର, କର୍ମୀ
୩ । କ. ସ	୩ । ଖ. ସ

ପାଠ ୭.୨

୧ । କ. ii	୧ । ଖ. ii
୨ । କ. ୭	୨ । ଖ. ୧୦
୩ । କ. ମି	୩ । ଖ. ମି

ପାଠ ୭.୩

୧ । କ. ii	୧ । ଖ. iii
୨ । କ. ତୃତୀୟ	୨ । ଖ. ଜୈବିକ
୩ । କ. ମି	୩ । ଖ. ମି